DOCUMENT RESUME

ED 343 614 IR 053 991

AUTHOR Siriwongworawat, Suwakhon
TITLE A National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand.
INSTITUTION National Library of Thailand, Bangkok.
SPONS AGENCY United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, Bangkok (Thailand). Principal Regional Office for Asia and the Pacific.
PUB DATE 91
NOTE 89p.; Several charts contain light type and will copy poorly.
PUB TYPE Reports - Research/Technical (143) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE Thai; English

EDRS PRICE MF01/PC04 Plus Postage.
DESCRIPTORS Academic Libraries; *Archives; Elementary Secondary Education; Foreign Countries; Government Libraries; *Labor Force; Learning Resources Centers; *Library Education; *Library Personnel; *Library Surveys; National Libraries; National Surveys; Postsecondary Education; Public Libraries; Questionnaires; School Libraries; Special Libraries
IDENTIFIERS *Thailand

ABSTRACT

This report presents the results of a national survey on manpower in libraries, information centers, and archives in Thailand in both Thai and English. On November 26, 1987, 2,350 questionnaires were sent to 8 types of libraries, information centers, and archives: public libraries, national libraries, university libraries, college libraries, school libraries, special libraries, the National Archives, and training institutions. By the beginning of March 1988, 969 responses had been received. The questionnaire elicited data on: (1) the number of staff employed, vacant posts, total posts; (2) number leaving jobs; (3) number joining library service; (4) staff receiving training; (5) net growth in posts; (6) rates of wastage and re-entry of professional, para-professional, and clerical staff; (7) short-term and medium-term supply and demand of professional staff, para-professional staff, clerical staff; and (8) output from training institutions. Background information on the concerns and problems that libraries, information services, and archives are facing is also provided. Concluding the report are the National Library of Thailand's recommendations to improve the library workforce situation. Appendices, including a copy of the questionnaire, are in Thai. (6 references in Thai, 2 in English, and 1 in both languages) (MAB)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

การสำรวจบุคลากร ด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย

(A National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand)

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

ED343614

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

Thara Kanakamani

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

IR053991

หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ

BEST COPY AVAILABLE

แบบสำรวจ

บุคลากรด้านห้องสมุด

สารนิเทศ และ จดหมายเหตุ

ในประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๓๐

จัดทำโดย

กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ร่วมกับ

องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ

IR053991

ข้อควรทราบก่อนกรอกแบบสำรวจ

1. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

การสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ในประเทศไทยครั้งนี้ เพื่อรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับ

- ระดับของบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานของท่านในปัจจุบัน
- การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรในปีที่ผ่านมา
- และการเปลี่ยนแปลงที่จะมีขึ้นในระยะ 5 ปีข้างหน้า ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ และวิจัยบุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนพัฒนา และผลิตบุคลากรด้านดังกล่าวเพื่อการพัฒนาระบบสารนิเทศของประเทศต่อไป

หมายเหตุ : การสำรวจครั้งนี้จัดทำขึ้นโดย กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร โดยความช่วยเหลือทางการเงินจากองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ

2. วันกำหนดส่งแบบคืน

ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2530

3. วันสำรวจข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ คือ เป็นข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2530

4. ในกรณีที่มีปัญหาในการกรอกแบบสำรวจ

โปรดติดต่อสอบถาม ที่
กองหอสมุดแห่งชาติ งานเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์
โทร. 2815212 ต่อ 116, 2815999

5. สถานที่ส่งแบบคืน

ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ
ถนนสามเสน กรุงเทพฯ 10300

คำชี้แจงในการกรอกแบบสำรวจ

1. แบบสำรวจ เรื่อง "บุคลากรด้านห้องสมุดสารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย พ.ศ.2530" แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงาน ห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ

ตอนที่ 2. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและการผลิตบุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ในสถาบันการสอน/การฝึกอบรม

2. คำจำกัดความ

2.1 หน่วยบริหาร : ห้องสมุดใดหรือหน่วยสารนิเทศ หรือกลุ่มห้องสมุดใดที่อยู่ภายใต้ผู้อำนวยการคนเดียว หรือผู้บริหารคนเดียว ถือว่าเป็นหน่วยบริหารหนึ่ง

2.2 ห้องสมุดประชาชน : ห้องสมุดที่ให้บริการแก่ประชาชนทั้งหมดในชุมชนหนึ่งหรือภูมิภาคหนึ่ง โดยไม่คิดค่าบริการหรือคิดค่าลงทะเบียนอย่างต่ำ

2.3 หอสมุดแห่งชาติ : รับผิดชอบจัดหาและรักษาสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นในประเทศ และมีหน้าที่เป็นคลังหนังสือ ภายใต้กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับอื่นใด หน้าที่สำคัญของหอสมุดแห่งชาติโดยทั่วไป คือ

- ผลิตบรรณานุกรมแห่งชาติ
- เป็นศูนย์สารนิเทศแห่งชาติ
- รวบรวมสหบรรณานุกรม
- จัดพิมพ์บรรณานุกรมแห่งชาติย้อนหลัง

2.4 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย : ห้องสมุดที่ให้บริการนักศึกษา อาจารย์ ในมหาวิทยาลัยหนึ่งๆ ห้องสมุดที่พ่วงอยู่กับสถาบันหรือภาควิชาใดในมหาวิทยาลัย และไม่ได้อยู่ภายใต้การปกครองของผู้อำนวยการของสำนักหอสมุดกลาง ถือว่าเป็นหน่วยบริหารอิสระ

2.5 ห้องสมุดวิทยาลัย : ห้องสมุดที่ให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และครู อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับวิทยาลัย

2.6 ห้องสมุดโรงเรียน : ห้องสมุดที่อยู่ในโรงเรียนระดับต่างๆ ซึ่งให้บริการแก่นักเรียนและครู ในโรงเรียนนั้น ๆ การรวบรวมหนังสือแยกมาสำหรับใช้ในห้องเรียนต่างๆ ในโรงเรียนเดียวกัน ถือว่าเป็นห้องสมุดหนึ่งๆ และเป็นหน่วยบริหารอิสระ

2.7 ห้องสมุดเฉพาะและหน่วยสารนิเทศ : ห้องสมุดของสโมสร, หน่วยงานรัฐบาล, รัฐสภา, สถาบันวิจัย (ไม่รวมสถาบันวิจัยของมหาวิทยาลัย), สมาคมผู้เชี่ยวชาญ สมาคมวิชาชีพ, บริษัทธุรกิจ, โรงงานอุตสาหกรรม หรือการพาณิชย์ต่างๆ โดยปกติรวบรวมและให้บริการสิ่งพิมพ์เฉพาะวิชา

2.8 จดหมายเหตุ : รวมทั้งจดหมายเหตุของรัฐบาลและเอกชน หรือคลังหนังสือ และศูนย์ข้อมูลที่บันทึกเหตุการณ์ต่างๆ

2.9 บรรณารักษ์วิชาชีพ : เป็นผู้มีคุณวุฒิด้านห้องสมุดหรือสารนิเทศ โดยได้รับความรู้จากสถาบันการศึกษา ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป บรรณารักษ์วิชาชีพ จะทำหน้าที่ในด้านการบริหาร เช่น งบประมาณการวางแผน การจัดดำเนินการ และการประเมินผล หรือ กิจกรรมด้านวิชาชีพ เช่น การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด การจัดหมู่และทำบัตรรายการ และจัดทำดรรชนี การบริการตอบคำถาม และอื่นๆ บางครั้งจะมีผู้เชี่ยวชาญในสาขาอื่นๆ ที่บรรจุลงในตำแหน่งของบรรณารักษ์วิชาชีพ โดยที่บุคคลเหล่านี้ ได้รับการฝึกอบรมปฏิบัติงานในห้องสมุดมาระยะเวลาพอสมควร และใช้ความรู้ความสามารถให้เป็นประโยชน์กับงานห้องสมุด เช่น นักภาษา กฎหมาย คอมพิวเตอร์ โสตทัศนวัสดุ ก็จัดรวมไว้ในกลุ่มบรรณารักษ์วิชาชีพด้วย

BEST COPY AVAILABLE

2.10 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมด้านห้องสมุดและสารนิเทศ และยังไม่ถึงระดับวิชาชีพ (ปริญญาตรี) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคช่วยบรรณารักษ์วิชาชีพอีกต่อหนึ่ง เช่นเดียวกับบรรณารักษ์วิชาชีพ ในกลุ่มนี้จะมีบุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมด้านห้องสมุดมา แต่จากการปฏิบัติในห้องสมุดเป็นระยะเวลาหนึ่ง จึงปฏิบัติเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์วิชาชีพ ก็จัดไว้ในกลุ่มนี้เช่นกัน เช่น เจ้าหน้าที่เผยแพร่ เจ้าหน้าที่ซ่อมและบูรณะหนังสือ ช่างภาพ ช่างไฟฟ้า ฯลฯ

2.11 เจ้าหน้าที่ธุรการ : เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในงานธุรการ เช่น การพิมพ์หนังสือ การเรียงเก็บเอกสาร เจ้าหน้าที่โรเนียว เจ้าหน้าที่พัสดุ ฯลฯ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ช่วยเก็บหนังสือเข้าชั้น จัดเรียงบัตรรายการ เก็บสถิติการรับ - จ่ายหนังสือพิมพ์รายงานต่างๆ นักเรียน นักศึกษาช่วยงาน พนักงานขับรถ ภารโรง ยาม คนสวน ไม่ควรจะรวมอยู่ในบุคลากรกลุ่มนี้

2.12 ปฏิบัติงานเต็มเวลาหรือครึ่งเวลา : นับทุกตำแหน่งไม่ว่าจะปฏิบัติเต็มเวลาหรือครึ่งเวลา

2.13 ลูกจ้างชั่วคราว : นับลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งบรรจุในระยะที่คำถามระบุ

2.14 หลักสูตรวิชาหนึ่งๆ จะอธิบายไว้ในรายการ แสดงวิชาที่สอนในโรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ตามปกติจะมีการสอบ หลักสูตรวิชาใดอาจจะเป็นวิชาบังคับหรือเป็นวิชาเลือก

2.15 โปรแกรม เป็นลำดับของหลักสูตรวิชา ซึ่งจะมีกฎเกณฑ์บังคับไว้ ตามปกติแล้วเมื่อผู้เรียนสามารถเรียนได้ตามโปรแกรมที่วางไว้จะได้ปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร

แบบสำรวจ
บุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ
ในประเทศไทย
พ.ศ. 2530

ตอนที่ 1
ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานห้องสมุด
สารนิเทศและจดหมายเหตุ

ชื่อของห้องสมุด, จดหมายเหตุ หรือหน่วยสารนิเทศ.....

1. ประเภทของห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชน	◯	ห้องสมุดโรงเรียน	◯
หอสมุดแห่งชาติ	◯	ห้องสมุดเฉพาะ	◯
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	◯	หอจดหมายเหตุ	◯
ห้องสมุดวิทยาลัย	◯	อื่นๆ	◯

โปรดระบุ.....

2. บุคลากร

	บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ธุรการ
โปรดแจ้งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปีงบประมาณ 2530 (โปรดแยกประเภทบุคลากรตามระดับของตำแหน่งที่บรรจุ ไม่แยกตามวุฒิ เช่น เป็นผู้มีความรู้บรรณารักษ์ แต่บรรจุในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ลงจำนวนในช่องของเจ้าหน้าที่ธุรการ	◯	◯	◯

3. การฝึกอบรม

โปรดแจ้งจำนวนบุคลากรซึ่งทางหน่วยงานส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมในสถาบันการเรียนการสอน, การฝึกอบรม เต็มเวลาราชการ (โปรดแยกประเภทบุคลากรตามระดับตำแหน่งที่บรรจุ เช่นเดียวกับข้อ 2.)			
3.1 ในประเทศ	◯	◯	◯
3.2 ต่างประเทศ	◯	◯	◯

		บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ธุรการ
4.	<u>การลาออก</u> โปรดแจ้งจำนวนของบุคลากรซึ่งลาออกจากงานในระยะ 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529 - กันยายน 2530) (ไม่นับจำนวนบุคลากรที่มีการปรับวุฒิ หรือเปลี่ยนตำแหน่งงานภายในห้องสมุด โปรดแยกประเภทบุคลากรตามระดับของตำแหน่งที่บรรจุ)			
	4.1 ตาย/เกษียณ	○	○	○
	4.2 โอน/ย้าย ไปทำงานในห้องสมุด, ศูนย์สารนิเทศ หรือหอจดหมายเหตุอื่นในประเทศ	○	○	○
	4.3 ลาออกไปประกอบอาชีพอื่นซึ่งไม่ใช่ห้องสมุด, ศูนย์สารนิเทศ หรือหอจดหมายเหตุ หรือลาออกไปทำงานต่างประเทศ	○	○	○
	4.4 รวมจำนวนบุคลากรที่ลาออกทั้งหมด	○	○	○
5.	<u>จำนวนบุคลากรที่มีอยู่</u> โปรดแจ้งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในระยะ 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529 - กันยายน 2530) (ไม่นับจำนวนบุคลากรที่มีการปรับวุฒิ หรือเปลี่ยนตำแหน่งงานภายในห้องสมุด โปรดแยกประเภทบุคลากรตามระดับของตำแหน่งที่บรรจุ)			

	บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ธุรการ
5.1 การฝึกอบรม	○	○	○
จำนวนของบุคลากรที่มาจากสถาบันการเรียนการสอน (ไม่นับจำนวนของบุคลากรในห้องสมุดที่ส่งไปฝึกอบรมในสถาบันอื่น)			
5.2 โอน/ย้าย	○	○	○
โอน/ย้ายจากห้องสมุด, ศูนย์สารนิเทศ หรือหอจดหมายเหตุอื่น ภายในประเทศ			
5.3 กลับมาปฏิบัติงานใหม่ บุคลากรที่มาจากงานอาชีพอื่นหรือจากต่างประเทศ	○	○	○
5.4 รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด	○	○	○
6. <u>ตำแหน่งว่าง</u> โปรดแจ้งจำนวนตำแหน่งที่ว่างในเดือนตุลาคม 2530 (โปรดอย่านับตำแหน่งที่ถูกระงับไม่ให้บรรจุ)	○	○	○
7. <u>ตำแหน่งใหม่</u> โปรดแจ้งจำนวนของตำแหน่งที่ได้เพิ่มมาใหม่ และตำแหน่งว่างที่ได้รับการบรรจุในระยะ 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529 - กันยายน 2530)	○	○	○

	บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ธุรการ
8. <u>จำนวนบุคลากรที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต</u> โปรดประมาณจำนวนของตำแหน่งใหม่ที่จะได้เพิ่ม และตำแหน่งว่างที่คาดคะเนว่าจะได้รับการบรรจุ			
8.1 ใน 12 เดือนข้างหน้า (ตุลาคม 2530 - กันยายน 2531)	○	○	○
8.2 ใน 5 ปีข้างหน้า (ตุลาคม 2530 - กันยายน 2535)	○	○	○
9. <u>ตำแหน่งที่ยกเลิก</u> โปรดแจ้งจำนวนตำแหน่งซึ่งได้ยกเลิกไปและตำแหน่งว่างซึ่งถูกระงับไม่ให้บรรจุในระยะ 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529 - กันยายน 2530)	○	○	○
10. <u>การลดจำนวนบุคลากรในอนาคต</u> โปรดประมาณจำนวนของตำแหน่งที่คาดว่าจะถูกยกเลิก และจำนวนของตำแหน่งว่างที่คาดว่าจะถูกระงับไม่ให้บรรจุ			
10.1 ใน 12 เดือนข้างหน้า (ตุลาคม 2530 - กันยายน 2531)	○	○	○
10.2 ใน 5 ปีข้างหน้า (ตุลาคม 2530 - กันยายน 2535)	○	○	○

ขอขอบคุณมากสำหรับความร่วมมืออย่างดีที่ได้รับจากท่าน

<u>แบบสอบถามเพิ่มเติม</u>

จุดมุ่งหมายของแบบสอบถามเพิ่มเติมนี้ เพื่อต้องการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุด บริการสารนิเทศ และจดหมายเหตุ ข้อมูลจะได้นำไปใช้ในการตีความข้อมูลทางสถิติ สถิติเหล่านี้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ความคิดเห็นของท่านก็เช่นกัน จะไม่มีการแพร่งพรายให้ผู้ใดทราบ

1. ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมานี้ ท่านประสบความยุ่งยากเกี่ยวกับบุคลากร เช่น ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง หรือ มีความยุ่งยากในการคัดเลือกบุคลากรในระดับใดระดับหนึ่ง?

2. ท่านได้พยายามที่จะแก้ปัญหาความยุ่งยากเกี่ยวกับบุคลากรอย่างไร?

3. ท่านประสงค์ที่จะเห็นความเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่เกี่ยวกับงานอะไรในห้องสมุดท่าน ในระยะอีก 5 ปีข้างหน้า

4. ท่านคิดว่าการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ จะทำความยุ่งยากเกี่ยวกับบุคลากรหรือไม่?

5. หัวข้ออะไรที่ท่านต้องการให้รวมอยู่ หรือให้เน้นหนักในโปรแกรมการฝึกอบรมในอนาคต และโปรแกรมฝึกทบทวน?

6. ท่านจะให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมการฝึกอบรมและฝึกทบทวน เพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างไร?

ขอบคุณมากสำหรับความช่วยเหลือของท่าน ข้อมูลที่ได้รับนี้จะได้รวบรวมไว้ และวิเคราะห์ถึงความต้องการบุคลากรในปัจจุบัน และเพื่อประมาณการระดับของการผลิตและความต้องการ ของบุคลากรในอนาคต ผลที่ได้รับจะได้ประมวลผลในเดือนธันวาคม 2530 ถึง มกราคม 2531 และผู้จัดหวังว่าจะจัดทำรายงานสำเร็จและออกเผยแพร่ได้ในเดือนเมษายน 2531 ท้ายสุดนี้ กรุณาแจ้งชื่อของบุคคลที่สามารถให้คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับแบบสอบถามที่ตอบมา

ชื่อ.....
ที่อยู่.....
.....
.....
.....
โทร.....ต่อ.....

โปรดคืนแบบสอบถามที่กรอกข้อมูลเรียบร้อย ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2530
ขอบคุณมากสำหรับความร่วมมือของท่าน

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและการผลิต บุคลากร
ด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ
ในสถาบันการสอน/การฝึกอบรม

ชื่อของสถาบันการสอน/การฝึกอบรม.....
.....

1. โปรดกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับโปรแกรมการเรียนการสอนแต่ละโปรแกรมลงในกระดาษต่างหากผล (Out put) เป็นจำนวนของนักศึกษาซึ่งเรียนจบโปรแกรม และได้รับปริญญาหรือวุฒิบัตร โปรดแสดงจำนวนผู้ที่ได้รับปริญญา/วุฒิบัตรในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา สำหรับ 5 ปี ต่อไปโปรดประมาณจำนวนนักศึกษาที่จะสำเร็จ

ชื่อของโปรแกรม.....
ผล (จำนวนนักศึกษา) ในปี :

2526	◯	2531	◯
2527	◯	2532	◯
2528	◯	2533	◯
2529	◯	2534	◯
2530	◯	2535	◯

ชื่อของโปรแกรม.....

ผล (จำนวนนักศึกษา) ในปี :

2526	◯	2531	◯
2527	◯	2532	◯
2528	◯	2533	◯
2529	◯	2534	◯
2530	◯	2535	◯

ชื่อของโปรแกรม.....

ผล (จำนวนนักศึกษา) ในปี :

2526	◯	2531	◯
2527	◯	2532	◯
2528	◯	2533	◯
2529	◯	2534	◯
2530	◯	2535	◯

2. โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับโปรแกรมวิชาห้องสมุด สารนิเทศและจดหมายเหตุที่สถาบันของท่านเปิดสอน กรุณารวมโปรแกรมใหม่ซึ่งจะนำมาสอนในระยะ 5 ปีข้างหน้า และโปรดรวมโปรแกรมใดก็ตาม ที่ได้หยุดทำการสอนแล้วในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา

ชื่อของโปรแกรม	ระยะเวลา	ปริญญา/วุฒิบัตร	พ.ศ.	
			เริ่ม	หยุด

<u>แบบสอบถามเพิ่มเติม</u>

แบบสอบถามเพิ่มเติมมีจุดประสงค์ที่จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ที่บริหารโปรแกรม การเรียนการสอน/การฝึกอบรมข้อมูลจะได้นำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

1. ในระยะ 5 ปี ที่ผ่านมานี้ท่านประสบกับความยุ่งยากเกี่ยวกับด้านบุคลากร (ผู้สอน) หรือไม่ เช่น ความยุ่งยากเกี่ยวกับการเลือกผู้สอน หรือการขาดบุคลากรผู้ชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะวิชา

2. ท่านได้มีความพยายามที่จะเอาชนะปัญหายุ่งยากเหล่านี้ได้อย่างไร?

3. มีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างในหลักสูตรที่สอนในรอบ 5 ปี ที่ผ่านมา?

4. ท่านคาดว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างในหลักสูตร ในระยะ 5 ปี ข้างหน้า?

5. ท่านคิดว่าในระยะอีก 5 ปีข้างหน้า หางสถาบันการสอน/การฝึกอบรมของท่านจะรับผิดชอบผลิตบุคลากรในด้านใด?

6. อะไรที่เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้โปรแกรมของท่านไม่สามารถรับจำนวนนักศึกษาได้เพิ่มขึ้น?

ขอบคุณมากสำหรับความช่วยเหลือของท่าน ข้อมูลจะได้นำไปใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการ และการคาดคะเนระดับของการผลิตและความต้องการบุคลากรในอนาคต ข้อมูลจะได้ประมวลผลในเดือนธันวาคม 2530 - มกราคม 2531 และหวังว่าจะได้จัดทำรายงานเผยแพร่ได้ใน เดือนเมษายน 2531)

โปรดระบุชื่อของบุคคล ซึ่งตอบแบบสอบถามนี้/หรือผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับคำถามในแบบสอบถามนี้ได้

ชื่อ.....
ที่อยู่.....
.....
.....
.....
โทร.....ต่อ.....

กรุณาส่งแบบสอบถามที่ได้กรอกข้อความเรียบร้อยคืนภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2530

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน.

การสำรวจบุคลากร ด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย

(A National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand)

โดย

สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์

หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ

กรุงเทพมหานคร

2532

การสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย (A National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand).

ผู้เรียบเรียง
สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์

ที่ปรึกษา
คุณหญิงกุสุมารัตน์ เกษแม่นกิจ
รองเลขาธิการ ประธอม ปัญญางาม

ผู้ออกแบบปก
ศุภรางค์ ดวงแก้ว

กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
พิมพ์ครั้งแรก พ.ศ. 2532
จำนวน 350 เล่ม

Published in 1989 by
The National Library of Thailand, Fine Arts Department
First edition 350 Copies
Copyright reserved

023.0723 สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์
ส86ก การสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย (A National survey on manpower in libraries, information centers and archives in Thailand) กรุงเทพฯ, หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร และองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, 2532.
5, 65 หน้า.

ISBN 974-7912-17-1
1. หน่วยสารสนเทศ—การสำรวจ. 2. บรรณารักษ์—การสำรวจ. 3. หน่วยจดหมายเหตุ—การสำรวจ. 4. ศิลปากร, กรม. กองหอสมุดแห่งชาติ. 5. ศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, องค์การ. 6. ชื่อเรื่อง.

คำนำ

องค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาระบบสารนิเทศของชาติ คือ การพัฒนาและปรับปรุงการบริการสารนิเทศของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศและจดหมายเหตุ การบริการสารนิเทศที่มีประสิทธิภาพ จะต้องมีบุคลากรเป็นตัวจักรสำคัญ ฉะนั้นการพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงมีความจำเป็น และมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของระบบสารนิเทศแห่งชาติที่สมบูรณ์ต่อไป ในปัจจุบันประเทศไทย มีสถาบันและหน่วยงานที่รับผิดชอบทางด้านการผลิตบุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมาย โดยเปิดทำการสอน วิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ซึ่งได้แก่ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในคณะอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยต่างๆ รวมทั้งวิทยาลัยครูต่างๆ.

หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรด้านห้องสมุดศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ที่มีต่อการพัฒนาระบบสารนิเทศแห่งชาติ จึงได้ขอความช่วยเหลือทางการเงินจากองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ สำหรับทำการสำรวจสภาพของบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุของประเทศ และได้รับอนุมัติเงินช่วยเหลือ จึงได้ทำการสำรวจบุคลากร ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2530 - มีนาคม 2531 การสำรวจบุคลากรระดับชาติครั้งนี้ ทำให้เห็นภาพโดยส่วนรวม ของบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุของประเทศ ผลจากการสำรวจ จะช่วยในการวิเคราะห์ และคาดคะเนความต้องการในการผลิตบุคลากรด้านดังกล่าว รวมทั้งโปรแกรมการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สำหรับการดำเนินงานระบบสารนิเทศแห่งชาติ ที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กรมศิลปากรหวังว่ารายงานผลการวิเคราะห์ จากการสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ของประเทศไทยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า และการพัฒนาบุคลากร ที่มีคุณภาพต่อไป และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการสำรวจและทำรายงานผลทุกคน ไว้ ณ ที่นี้.

(นายทวีศักดิ์ เสนาดรงค์)
อธิบดีกรมศิลปากร

กองหอสมุดแห่งชาติ
โทร. 2815449

สารบัญ

คำนำ (3)
อักษรย่อ (5)
ภาค 1 การสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศและจดหมายเหตุในประเทศไทย 1
บทนำ, จุดมุ่งหมาย 3
วันทำการสำรวจ 4
ประเภทของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศและจดหมายเหตุที่ทำการสำรวจ 4
วิธีการสำรวจ 4
โครงสร้างของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย 5
จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับ 7
สรุปผลวิเคราะห์จากการสำรวจ 9
- ตารางสรุปที่ 1 : ตำแหน่งที่บรรจุ ตำแหน่งว่าง และตำแหน่งทั้งหมด 9
- ตารางสรุปที่ 2 : จำนวนบุคลากรที่ออกจากงาน 11
- ตารางสรุปที่ 3 : จำนวนบุคลากรที่บรรจุใหม่ 13
- ตารางสรุปที่ 4 : บุคลากรที่ได้รับการศึกษา/ฝึกอบรม 15
- ตารางสรุปที่ 5 : จำนวนบุคลากรเพิ่มใหม่ 16
- ตารางสรุปที่ 6 : อัตราร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ออก, กลับเข้าทำงานใหม่ ฯลฯ 17
6.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ 17
6.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 19
6.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ 20
- ตารางสรุปที่ 7 : บุคลากรที่มีอยู่กับความต้องการ-ระยะสั้น
7.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ 22
7.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 23
7.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ 24
- ตารางสรุปที่ 8 : บุคลากรที่มีอยู่กับความต้องการ-ระยะกลาง
8.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ 25
8.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 26
8.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ 27
- ตารางสรุปที่ 9 : การผลิตบุคลากรของสถาบันการเรียนการสอน และการฝึกอบรม 28
- ข้อมูลเพิ่มเติม 29
ข้อเสนอแนะ 32

ภาค 2 A National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand 35

บรรณานุกรม 63
ภาคผนวก ก. ตัวอย่างแบบสอบถาม 65

อักษรย่อ

ค	=	คำถามในแบบสำรวจ
จช	=	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ
ฉพ	=	ห้องสมุดเฉพาะ
ตส	=	ตารางสรุป
ปช	=	ห้องสมุดประชาชน
มว	=	ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
รร	=	ห้องสมุดโรงเรียน
วล	=	ห้องสมุดวิทยาลัย
หช	=	หอสมุดแห่งชาติ

ภาค 1

การสำรวจบุคลากร ด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ

และจดหมายเหตุ ในประเทศไทย

บทนำ

องค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาระบบสารนิเทศของชาติ คือ การพัฒนาและปรับปรุงการบริการสารนิเทศของห้องสมุด หรือของศูนย์สารนิเทศและจดหมายเหตุ การบริการสารนิเทศจะต้องมีบุคลากรเป็นตัวจักรสำคัญ ฉะนั้น การพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในการดำเนินงานของระบบสารนิเทศแห่งชาติ ที่สมบูรณ์ต่อไป ปัจจุบันมีการสอน ทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ซึ่งได้แก่ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยต่างๆ รวมทั้งวิทยาลัยครูต่างๆ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เปิดทำการสอน วิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ระดับที่สูงกว่าปริญญาโท ในปีพ.ศ. 2532 สถาบันดังกล่าวนี้ จำนวน 52 แห่ง (ที่ได้ส่งแบบสอบถาม) ได้ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ปีละจำนวนไม่น้อย แต่ก็ยังเป็นที่สงสัยว่า แต่ละปีห้องสมุดศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ มีความต้องการบุคลากรระดับใดจำนวนเท่าใด เพราะไม่มีการสำรวจด้านนี้มาก่อน

หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้รับความช่วยเหลือด้านการเงินจากองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ได้ทำการสำรวจบุคลากรด้านห้องสมุดศูนย์สารนิเทศและจดหมายเหตุในประเทศไทย ระหว่าง พฤศจิกายน 2530 - มีนาคม 2531 การสำรวจบุคลากรระดับชาติ ครั้งนี้จะทำให้เห็นภาพโดยส่วนรวมของบุคลากร ด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุของประเทศ ผลจากการสำรวจจะช่วยในการวิเคราะห์ ความต้องการและการผลิตรวมทั้งโปรแกรมการเรียนการสอนสำหรับกำลังบุคลากร ของประเทศต่อไป

จุดมุ่งหมาย :

จุดมุ่งหมายหลักของการสำรวจบุคลากรระดับชาติ ครั้งนี้คือ:

1. เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากร โดยเฉพาะที่ได้รับการศึกษา และฝึกอบรมด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย เพื่อจะทราบถึงระดับและขอบเขตของความชำนาญ และประเภทของงานที่ปฏิบัติ
2. เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ การพัฒนาและความสมดุลระหว่างความต้องการและการผลิตบุคลากรในอนาคต

BEST COPY AVAILABLE

3. เพื่อทราบเกี่ยวกับแนวโน้ม ของการผลิตบุคลากร เพื่อจะได้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการคาดคะเน ระดับการเตรียมการผลิต และความต้องการบุคลากรในประเทศ เพื่อพิจารณาหาทางปฏิบัติ เพื่อจะได้รับความสมดุล ระหว่างการผลิตกับความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

4. เพื่อให้ผลจากการสำรวจ และการคาดคะเนนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการพัฒนาระบบสารนิเทศแห่งชาติต่อไป

วันทำการสำรวจ

26 พฤศจิกายน 2530 - 31 มีนาคม 2531

ประเภทของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ที่ทำการสำรวจ :

1. ห้องสมุดประชาชน
2. หอสมุดแห่งชาติ
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
4. ห้องสมุดวิทยาลัย
5. ห้องสมุดโรงเรียน
6. ห้องสมุดเฉพาะ
7. ศูนย์เอกสาร/ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ
8. สถาบันการเรียนการสอน

วิธีการสำรวจ

1. รวบรวมรายชื่อของห้องสมุด ที่จะส่งแบบสำรวจ โดยติดต่อหน่วยงานต่างๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ เช่น กรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมสามัญศึกษา กรมการฝึกหัดครู กรมอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทบวงมหาวิทยาลัย และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

2. จัดตั้งกลุ่มทำงาน และอธิบายให้ทราบถึงจุดมุ่งหมาย ขั้นตอนการดำเนินงานและคำแนะนำในการสำรวจครั้งนี้

3. จัดทำคู่มือและแบบสอบถามเป็นภาษาไทย โดยใช้เอกสารขององค์การศึกษาฯ สหประชาชาติ "Guidelines for Conducting information manpower surveys vol. I & II" เป็นหลัก และจัดทำโดย นางสุวคนธ์ สิริวงศ์วรวัฒน์

4. จัดพิมพ์แบบสอบถาม และเอกสารประกอบการอธิบายฉบับร่าง สำหรับการทดสอบ แบบสอบถาม กับกลุ่มผู้ตอบกลุ่มเล็กๆ

5. แก้ไขแบบสอบถามและเอกสารประกอบการอธิบาย จากฉบับร่าง ให้สมบูรณ์ และจัดพิมพ์เป็นเล่ม สำหรับเตรียมส่งห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุทั่วประเทศต่อไป

6. กำหนดวันทำการสำรวจ

7. เสนอขอทุนงวดแรก สำหรับค่าใช้จ่ายในการส่งแบบสอบถาม ไปยังห้องสมุดศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุทั่วประเทศ จำนวน 2,350 แห่ง

8. เตรียมตารางสรุป ข้อมูลที่จะได้รับจากการสำรวจ เพื่อการวิเคราะห์ต่อไป

9. วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม และจัดทำรายงานผลการสำรวจเป็นภาษาอังกฤษ ส่งองค์การศึกษาฯ สหประชาชาติ

โครงสร้างของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศไทย

ในปัจจุบันห้องสมุด มีการขยายตัวมาก ทั้งด้านการพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ และการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้บริการที่ทันสมัยแก่ผู้ใช้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาช่วยการปฏิบัติงาน มีห้องสมุดประเภทต่างๆ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ศูนย์เอกสาร/ศูนย์สารนิเทศ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ สถาบันที่ทำการสอนและฝึกอบรมด้านห้องสมุดสารนิเทศและจดหมายเหตุ อาจแบ่งได้เป็น 3 กลุ่มคือ

1. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อยู่ภายใต้คณะศิลปศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จะผลิตปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางด้าน บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์หรือบรรณารักษศาสตร์

2. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของวิทยาลัยครู ผลิตปริญญาตรีทางด้านบรรณารักษศาสตร์

3. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีบทบาทสำคัญในการจัดการฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่หรือครู ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ จากโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดเฉพาะ

จากการรวบรวมจำนวนของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และ จดหมายเหตุ จากแหล่งต่างๆ / 1-6 / ได้ข้อมูลดังนี้

หอสมุดแห่งชาติ	1	แห่ง
หอจดหมายเหตุแห่งชาติ	1	แห่ง
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งรัฐ	24	แห่ง
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน	5	แห่ง
ห้องสมุดวิทยาลัย (รวมวิทยาลัยเทคนิค, วิทยาลัยเกษตรกรรม, วิทยาลัยอาชีวศึกษา, วิทยาลัยครู, โรงเรียนเทคนิค/พณิชยการ และโรงเรียนอาชีวศึกษา)	579	แห่ง
โรงเรียนมัธยมศึกษา	2,000	แห่ง
โรงเรียนประถมศึกษา	21,620	แห่ง
ห้องสมุดเฉพาะ	265	แห่ง
สถาบันการเรียนการสอน/ฝึกอบรม วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	52	แห่ง
ห้องสมุดประชาชน	306	แห่ง

ในกลุ่มของห้องสมุดประเภทต่างๆ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ และห้องสมุดเฉพาะ มีความก้าวหน้า และทันสมัยมากกว่าห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชน

จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับ

หอสมุดแห่งชาติ ได้ส่งแบบสอบถามจำนวน 2,350 ฉบับ ไปให้ห้องสมุดประเภทต่างๆ รวมหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และสถาบันการเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2530 และได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 969 ฉบับ ประมาณต้นเดือน มีนาคม 2531 จึงเหลือเวลาทำการวิเคราะห์ ข้อมูลจากแบบสอบถามเพียงเดือนเดียวรายละเอียดของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับ ได้เปรียบเทียบและแสดงในตารางข้างล่างนี้.

ประเภทห้องสมุดและสถาบัน	ข้อมูล		
	ส่ง (ฉบับ)	ได้รับ (ฉบับ)	%
ห้องสมุดประชาชน	306	105	34.31
หอสมุดแห่งชาติ	1	1	100.00
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	29	23	79.31
ห้องสมุดวิทยาลัย	572	179	31.29
ห้องสมุดโรงเรียน	1,126	539	47.87
ห้องสมุดเฉพาะ	263	81	30.79
หอจดหมายเหตุแห่งชาติ	1	1	100.00
สถาบันการเรียนการสอน /ฝึกอบรม	52	40	76.92
รวม	2,350	969	41.23

BEST COPY AVAILABLE

จำนวนของห้องสมุดที่ทำการสำรวจ คิดเป็นร้อยละ ของจำนวนทั้งหมดดังนี้ :

ประเภทห้องสมุดและสถาบัน	ข้อมูล		
	จำนวนทั้งหมด	ส่ง (ฉบับ)	%
ห้องสมุดประชาชน	306	306	100.00
หอสมุดแห่งชาติ	1	1	100.00
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	29	29	100.00
ห้องสมุดวิทยาลัย	579	572	98.79
ห้องสมุดโรงเรียน	23,620	1,126	4.77
ห้องสมุดเฉพาะ	265	263	99.25
หอจดหมายเหตุแห่งชาติ	1	1	100.00
สถาบันการเรียนการสอน/ฝึกอบรม	52	52	100.00
รวม	24,853	2,350	9.46

สรุปผลวิเคราะห์จากการสำรวจ :

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ได้นำมาบันทึก และวิเคราะห์ผลวนผล ลงใน ตารางสรุป ลำดับที่ 1-9 ดังรายละเอียดข้างล่างนี้.

1. ตารางสรุปที่ 1 : ตำแหน่งที่บรรจุ ตำแหน่งว่าง และตำแหน่งทั้งหมด

	ปช	พช	มว	วล	รร	ตห	จช	รวม
1.1 ตำแหน่งที่บรรจุ (ก2) บรรณารักษ์วิชาชีพ	20	65	329	259	345	143	23	1,184
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	121	51	225	290	459	130	21	1,297
เจ้าหน้าที่ธุรการ	11	21	261	136	59	86	11	585
1.2 ตำแหน่งว่าง (ก6) บรรณารักษ์วิชาชีพ	5	0	3	8	30	18	0	64
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	4	0	2	7	22	7	0	42
เจ้าหน้าที่ธุรการ	5	0	1	10	16	5	0	37
1.3 ตำแหน่งทั้งหมด (ก2+ก6) บรรณารักษ์วิชาชีพ	25	65	332	267	375	161	23	1,248
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	125	51	227	297	481	137	21	1,339
เจ้าหน้าที่ธุรการ	16	21	262	146	75	91	11	622
1.4 อัตราของตำแหน่งว่าง (คอ1.2 ÷ 1.3) บรรณารักษ์วิชาชีพ	20%	0%	0.9%	3%	8%	11.2%	0%	5.1%
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	3.2%	0%	0.9%	2.4%	4.6%	5.1%	0%	3.1%
เจ้าหน้าที่ธุรการ	31.3%	0%	3.8%	6.9%	21.3%	5.5%	0%	5.9%

ตารางสรุปที่ 1 นี้ มีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนของบุคลากรทั้ง 3 ประเภท คือ บรรณารักษ์วิชาชีพ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ธุรการ ที่มีอยู่ในห้องสมุดแต่ละประเภทหอสมุดแห่งชาติ และจดหมายเหตุแห่งชาติ โดยจะแยกเป็นตำแหน่งที่ได้บรรจุแล้ว ตำแหน่งที่ว่าง และตำแหน่งที่มีอยู่ทั้งหมด ของบุคลากรแต่ละประเภทในห้องสมุด แต่ละประเภท รวมทั้งตารางคำนวณอัตราร้อยละของตำแหน่งว่างด้วย

ตารางนี้จะแสดงให้เห็นภาพว่า สถาบันแต่ละแห่งมีตำแหน่งทั้งหมดของแต่ละประเภทเท่าใด และได้บรรจุไปแล้วกี่ตำแหน่ง มีตำแหน่งว่างเหลืออีกกี่ตำแหน่ง คิดเป็นอัตราร้อยละเท่าใด ข้อมูลที่ได้นี้ เป็นข้อมูลของปีงบประมาณ 2530 จำนวนบรรณารักษ์วิชาชีพ ทั้งหมดที่บรรจุมีจำนวน 1,184 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1, 297 ตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่ธุรการ 585 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่างมีบรรณารักษ์วิชาชีพ 64 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 42 ตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่ธุรการ 37 ตำแหน่ง ตำแหน่งว่างคิดเป็นอัตราร้อยละ ของจำนวนตำแหน่งทั้งหมด ดังนี้คือ บรรณารักษ์วิชาชีพ 5.1% เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3.1% และเจ้าหน้าที่ธุรการ 5.9%

ตามปรกติแล้ว อัตราของตำแหน่งว่างจะอยู่ระหว่าง 3% และ 5% ถ้าร้อยละของตำแหน่งว่างต่ำกว่า 3% จะแสดงให้ทราบว่า มีจำนวนบุคลากรเกินความต้องการ และในขณะเดียวกัน ถ้าร้อยละของตำแหน่งว่างเกิน 5% จะชี้ให้ทราบว่าขาดบุคลากร /Moore, 1986/ ดังนั้นอัตราของตำแหน่งว่างที่พบของห้องสมุดประชาชน คือบรรณารักษ์วิชาชีพ 20% เจ้าหน้าที่ธุรการ 31.3% แสดงให้ทราบว่าห้องสมุดประชาชนขาดบรรณารักษ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ธุรการอย่างมาก และยากที่จะบรรจุ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 3.2% เป็นอัตราปกติ

อัตราของตำแหน่งว่างของบุคลากรทุกประเภท ของหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และจดหมายเหตุ ต่ำกว่า 3% ซึ่งแสดงว่ามีจำนวนบุคลากรเกิน ห้องสมุดวิทยาลัยมีอัตราว่าง 3% สำหรับบรรณารักษ์วิชาชีพ ซึ่งเป็นอัตราปกติ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2.4% แสดงให้ทราบว่ามี จำนวนบุคลากรเกินต้องการ 6.9% สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการแสดงว่าขาดบุคลากรประเภทนี้

สำหรับห้องสมุดโรงเรียน ตำแหน่งว่างของบรรณารักษ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ธุรการคือ 8% และ 21.3% ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้ทราบว่าขาดบุคลากรทั้งสองประเภทนี้ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด คือ 4.6% ซึ่งเป็นอัตราระดับปกติ

ห้องสมุดเฉพาะ บังมีจำนวนบุคลากรประเภทบรรณารักษ์วิชาชีพไม่พอเพียง เพราะอัตราร้อยละของตำแหน่งว่างคือ 11.2% ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ธุรการอัตราร้อยละของตำแหน่งว่างคือ 5.1% และ 5.5% ตามลำดับ ซึ่งเป็นอัตราระดับปกติ

2. ตารางสรุปที่ 2 : จำนวนบุคลากรที่ออกจากงาน

	ปช	หช	มว	วส	รร	ชห	ชช	รวม
2.1 ตาย/เกษียณ (ก4.1) บรรณารักษ์วิชาชีพ	1	1	0	2	0	1	2	7
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	1	0	0	2	1	0	0	4
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	1	3	1	1	0	6
2.2 โอน/ย้ายไปทำงานในห้องสมุด..(ก4.2) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	0	3	10	15	8	0	36
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	7	0	1	5	20	3	0	36
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	0	0	1	1	2	0	5
2.3 ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น (ก4.3) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	1	1	3	7	3	0	15
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	0	0	2	14	10	2	0	28
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	3	8	5	1	0	17
2.4 รวมบุคลากรทั้งหมดที่ออกจากงาน(ก4.4) บรรณารักษ์วิชาชีพ	1	2	4	15	22	12	0	56
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	8	0	3	21	31	5	0	68
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	0	4	12	7	4	0	28
2.5 อัตราการออกจากงาน (ตส1.1+ก4.4) บรรณารักษ์วิชาชีพ	5%	3.1%	1.4%	5.8%	6.4%	8.4%	0%	4.9%
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	6.7%	0%	1.5%	7.2%	6.8%	3.9%	0%	5.3%
เจ้าหน้าที่ธุรการ	9.1%	0%	2%	8.8%	11.9%	4.7%	0%	5.4%

ตารางสรุปที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรที่ออกจากงานในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529-กันยายน 2530) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับการออกจากงาน 3 ประเภท คือ

2.1 การออกจากงาน โดยการตาย หรือ เกษียณอายุ
2.2 การโอน/ย้าย ไปทำงานในห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศหรือหน่วยงานจดหมายเหตุ อื่นๆ ภายในประเทศ
2.3 การลาออกไปประกอบอาชีพอื่น ที่มิใช่อาชีพ ซึ่งทำงานในห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ หรือจดหมายเหตุ หรือลาออกไปทำงานในต่างประเทศ หรือไปศึกษาต่อ หรือไม่ได้ทำงานอะไรเลย

ในช่อง 2.4 จะแสดงจำนวนรวม ของบุคลากรที่ออกจากงานโดยประเภทต่างๆ ทั้งหมดด้วย

ส่วนช่อง 2.5 จะแสดงอัตรา การออกจากงานของบุคลากร (Turnover rate) ในระหว่างปีงบประมาณ 2530 โดยแสดง เป็นร้อยละของจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ได้บรรจุ อัตราการออกจากงาน ซึ่งอยู่ระหว่าง 10% หรือต่ำกว่าจะแสดงว่ามีความมั่นคงด้านบุคลากรพอสมควรแต่ถ้าระดับสูงกว่า 25% ขึ้นไป จะแสดงว่ามีอัตราการสูญเสีย (การออกจากงาน) ในอัตราที่สูงมาก /Moore, 1986/ ร้อยละของอัตราการออกจากงานของบุคลากรทุกประเภทของห้องสมุด ที่แสดงในตารางที่ 2 นี้ จะชี้ให้เห็นว่ามีความมั่นคงด้านบุคลากรในระดับปานกลาง.

3. ตารางสรุปที่ 3 : จำนวนบุคลากรที่มาบรรจุใหม่

	ปช	พช	มว	วส	ชว	ชพ	ชช	รวม
3.1 สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม(ตร.1) บรรณารักษ์วิชาชีพ	12	0	35	130	176	55	0	408
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	79	0	0	92	215	29	0	415
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	6	39	23	20	0	88
3.2 โอน/ย้าย (ตร.2) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	0	2	3	18	4	0	27
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2	0	0	5	15	1	0	23
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	0	0	5	0	0	5
3.3 กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ (ตร.3) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	0	2	0	1	2	0	5
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	0	0	0	1	10	10	0	21
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	0	4	1	4	0	9
3.4 รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ตร.4) บรรณารักษ์วิชาชีพ	12	0	39	133	195	61	0	440
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	81	0	0	98	240	40	0	459
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	6	43	29	24	0	102

ตารางสรุปที่ 3 จะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ จำนวนของบุคลากรบรรจุใหม่ ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม 2529 - กันยายน 2530) บุคลากรที่มาร่วมงานใหม่กับห้องสมุดประเภทต่างๆ นี้ แบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม คือ

3.1 กลุ่มที่สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรมจากสถาบันการเรียนการสอน/การฝึกอบรม โดยตรง

3.2 กลุ่มที่ โอน/ย้าย มาจากห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ หอจดหมายเหตุ หรือ หน่วยงานอื่นๆ

3.3 กลุ่มที่กลับเข้ามาทำงานใหม่

กลุ่มที่สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม : ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีบุคลากร ทุกประเภทเพิ่มเข้ามาใหม่เลย ห้องสมุดโรงเรียน มีจำนวนบุคลากรประเภทเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพิ่มสูงสุด ถัดมาเป็นห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดประชาชนตามลำดับ ส่วนบรรณารักษ์วิชาชีพ ห้องสมุดโรงเรียนคงครองอันดับ 1 ในขณะที่ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะมาเป็นอันดับ 2 และ 3 ตามลำดับ

ในกลุ่มที่สอง การโอน/ย้ายมาจากหน่วยงานอื่น หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีบุคลากรทั้ง 3 ประเภท โอน/ย้าย มาบรรจุใหม่จากที่อื่น. ห้องสมุดโรงเรียนจะมีจำนวนบุคลากรที่ โอน/ย้าย มามากเป็นอันดับ ที่ 1 ของบุคลากรทุกประเภท

กลุ่มที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีบุคลากร/กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ห้องสมุดเฉพาะมีบุคลากรที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่จำนวนสูงสุด ห้องสมุดโรงเรียนเป็นอันดับสองในบุคลากรรวมทุกประเภท

จำนวนรวมทั้งหมด ห้องสมุดโรงเรียน มีตัวเลขสูงสุด ในบุคลากรประเภทบรรณารักษวิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงมาเป็นห้องสมุดวิทยาลัย ส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวนบุคลากรที่เพิ่มใหม่ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา จำนวนสูงสุดคือ ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะ ตามลำดับ

เมื่อเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่ออกจากงาน และจำนวนบุคลากรที่กลับเข้ามาทำงานใหม่ โดยเอาตัวเลขในตารางสรุปที่ 3 ข้อ 3.3 ลบออกจากตารางสรุปที่ 2 ข้อ 2.3 ดังข้างล่างนี้

	ปช	หช	หว	วส	รร	ชส	จช	รวม
2.3 ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น (ตน.3)								
บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	1	1	3	7	3	0	15
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	0	0	2	14	10	2	0	28
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	3	8	5	1	0	17
3.3 กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ (ตร.3)								
บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	0	2	0	1	2	0	5
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	0	0	0	1	10	10	0	21
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	0	4	1	4	0	9

จะพบว่า บรรณารักษ์วิชาชีพ ของหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะ จำนวนบุคลากรลาออกมีจำนวนมากกว่า บุคลากรที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าทางหน่วยงานได้ลงทุนในการฝึกอบรมบุคลากรแต่ละคนเป็นอย่างมาก แต่กลับไปทำงานที่อื่น มีเพียงห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่ได้ตัวเลขติดลบ ซึ่งชี้ให้เห็นภาพบุคลากรที่ลาออกได้กลับเข้ามาทำงานใหม่มากขึ้น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ธุรการก็เช่นกัน ยกเว้นห้องสมุดเฉพาะซึ่งมีจำนวนบุคลากรกลับเข้ามาทำงานมากกว่าจำนวนที่ออก ส่วนห้องสมุดประชาชน และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จำนวนบุคลากรทุกระดับไม่มีการออกหรือกลับเข้ามาทำงานใหม่

4. ตารางสรุปที่ 4 : บุคลากรที่ได้รับการศึกษา/การฝึกอบรม

	ปช	หช	มว	วล	รร	ชม	ชช	รวม
4.1 ภายในประเทศ (ต3.1) บรรณารักษ์วิชาชีพ	16	2	51	51	130	44	1	295
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	41	0	8	27	160	39	0	275
เจ้าหน้าที่ธุรการ	4	0	13	12	6	14	0	49
4.2 ต่างประเทศ (ต3.2) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	0	14	1	0	6	9	30
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	0	0	0	0	1	3	0	4
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	0	0	0	3	0	3

ข้อมูลในตารางนี้ให้สารนิเทศเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่ได้รับการศึกษา/การฝึกอบรม ในขณะที่กำลังทำงานอยู่ในห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ หรือจดหมายเหตุ ห้องสมุดโรงเรียนทุ่มเทการศึกษา/ฝึกอบรม ภายในประเทศ สำหรับบรรณารักษ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสมุดมากที่สุด สำหรับบรรณารักษ์วิชาชีพ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย มาเป็นอันดับที่ 2 ห้องสมุดเฉพาะมาเป็นอันดับ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ห้องสมุด

BEST COPY AVAILABLE

ประชาชน และห้องสมุดเฉพาะมาเป็นอันดับ 2 และ 3 ตามลำดับ ห้องสมุดเฉพาะให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ธุรการมากเป็นอันดับ 1 ส่วนที่รองลงมาคือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยตามลำดับ

สำหรับการศึกษา/ฝึกอบรมต่างประเทศ บรรณารักษ์วิชาชีพ ได้รับการสนับสนุนมากที่สุด โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัย ให้การสนับสนุนมากเป็นอันดับที่ 1 รองลงมาเป็นหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเฉพาะเป็นอันดับที่ 1 ในการสนับสนุนการศึกษา/ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและเจ้าหน้าที่ธุรการ

5. ตารางสรุปที่ 5 : จำนวนบุคลากร เพิ่มใหม่

(เพื่อให้ได้รับตัวเลขที่แสดงตำแหน่งเพิ่มขึ้นให้ลบคำตอบของคำถามที่ 9 และ 10. ออกจากคำตอบของคำถามที่ 7 และ 8)

	ปช	ทช	มา	วล	ร1	ฉพ	จช	รวม
5.1 12 เดือนที่ผ่านมา (ก7-ก9) บรรณารักษ์วิชาชีพ	0	2	5	0	7	9	0	23
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	8	0	3	4	10	2	0	27
เจ้าหน้าที่ธุรการ	0	0	5	5	2	3	0	15
5.2 12 เดือนข้างหน้า (ก8.1-ก10.1) บรรณารักษ์วิชาชีพ	4	18	14	30	45	9	0	120
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	13	5	15	35	49	21	0	138
เจ้าหน้าที่ธุรการ	5	2	11	24	11	9	0	62
5.3 5 ปีข้างหน้า (ก8.2-ก10.2) บรรณารักษ์วิชาชีพ	31	20	49	67	112	44	0	323
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	35	9	64	91	122	44	0	365
เจ้าหน้าที่ธุรการ	30	2	55	62	48	31	0	228

ตารางนี้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง ของบุคลากรทุกประเภท ที่ได้เพิ่มขึ้นใน ระยะ 12 เดือนที่ผ่านมา หรือตำแหน่งของบุคลากรที่จะได้เพิ่มขึ้นในอีก 12 เดือนข้างหน้า หรือในอีก 5 ปี ข้างหน้า จะเห็นว่าจำนวนตำแหน่งที่จะ ได้เพิ่มในอีก 12 เดือนข้างหน้า มีอัตราการเพิ่มของบุคลากรทุกประเภท มากกว่าในปีที่ผ่านมาจำนวนบุคลากร ที่จะเพิ่มขึ้นใน ช่วง 5 ปีข้างหน้า มีอัตราการเพิ่มไม่เท่ากับห้าเท่าของอัตราการเพิ่มใน 1 ปีข้างหน้า (12 เดือนข้างหน้า)

อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนบุคลากรทั้งหมด สามารถคำนวณร้อยละได้ดังรายละเอียดข้างล่างนี้ :

	บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ธุรการ
ปีที่แล้ว	1.9%	2.0%	2.6%
ปีหน้า	9.6%	10.3%	10.0%
5 ปีข้างหน้า	25.9%	27.3%	36.7%

6. ตารางสรุปที่ 6 : อัตราร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ออก, กลับเข้าทำงานใหม่ ฯลฯ

6.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ

	ปช	หช	มา	วส	รร	ตพ	จช	รวม
6.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คส1)	20	65	329	259	345	143	23	1,184
6.2 + ตาย/เกษียณ (คส2)	1	1	0	2	0	1	0	5
6.3 + โอน/ย้าย (คส2)	0	0	3	10	15	8	0	36
6.4 + ลาศึกษาต่อ (คส2)	0	1	1	3	7	3	0	15
6.5 - สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม (คส3)	12	0	35	130	176	55	0	408
6.6 - โอน/ย้ายภายใน (คส3)	0	0	2	3	18	4	0	27
6.7 - กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ (คส3)	0	0	2	0	1	2	0	5
6.8 = จำนวนบุคลากรปีที่แล้ว	9	67	294	141	172	94	23	800
6.9 อัตราการตาย/เกษียณ	11.1%	1.5%	0%	1.4%	0%	1.1%	0%	0.6%
6.10 อัตราการโอน/ย้าย	0%	0%	1%	7%	8.7%	8.5%	0%	4.5%
6.11 อัตราการลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0%	1.5%	0.3%	2.1%	4%	3.2%	0%	1.9%
6.12 อัตราสำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	133.3%	0%	11.9%	92.2%	102.3%	58.5%	0%	51%
6.13 อัตราการโอน/ย้ายภายใน	0%	0%	0.7%	2.1%	10.5%	4.3%	0%	3.4%
6.14 อัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0%	0%	0.7%	0%	0.6%	2.1%	0%	0.6%

จากตารางสรุปที่ 6.1 นี้ แสดงให้เห็นว่าอัตราร้อยละ ของบุคลากรที่ออกด้วยสาเหตุการตาย/เกษียณ สำหรับห้องสมุดประชาชนมีอัตราสูงมากที่สุด คือ 11.1% ในขณะที่หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ มีอัตราการออกจากงาน ด้วยสาเหตุดังกล่าวนี้ ในอัตรา 1.5%, 1.4% และ 1.1% ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน และหอจดหมายเหตุ ไม่มีการออกจากงานเพราะสาเหตุนี้

สำหรับอัตราการโอน/ย้าย ไปทำงานในห้องสมุดอื่น ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดเฉพาะมีอัตราการโอน/ย้ายที่ใกล้เคียงกันคือ 7%, 8.7% และ 8.5% ตามลำดับ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1% ส่วนห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุ ไม่มีการโอน/ย้าย

สำหรับอัตราการลาออกไปประกอบอาชีพอื่น ห้องสมุดโรงเรียน มีอัตราสูงสุดคือ 4% รองลงมาคือ 3.2%, 2.1%, 1.5% และ 0.3% ห้องสมุดเฉพาะ, ห้องสมุดวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยตามลำดับ ห้องสมุดประชาชน และหอจดหมายเหตุ ไม่มีการลาออกไปประกอบอาชีพอื่น

อัตราผู้สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม ห้องสมุดประชาชนมีอัตราสูงสุดคือ 133.3% รองลงมาคือ 102.3%, 92.2%, 58.5% และ 11.9% ห้องสมุดโรงเรียน, ห้องสมุดวิทยาลัยห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามลำดับ ส่วนหอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตรา 0%

ส่วนอัตราการโอน/ย้าย ภายใน ห้องสมุดโรงเรียน มีอัตราสูงสุดคือ 10.5% รองลงมาคือ 4.3%, 2.1% และ 0.7% ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยตามลำดับ ส่วนห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อัตราการโอน/ย้ายภายในเป็น 0%

สำหรับอัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่นั้น ห้องสมุดเฉพาะมีอัตราสูงสุดคือ 2.1% ตามด้วยห้องสมุด มหาวิทยาลัย 0.7% และห้องสมุดโรงเรียน 0.6% ที่เหลือคือห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดวิทยาลัย และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตราเป็น 0%

6.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

	ปช	พช	มว	วช	ชช	ชพ	จช	รวม
6.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คส1)	121	51	225	290	459	130	21	1,297
6.2 + ตาย/เกษียณ (คส2)	1	0	0	2	1	0	0	4
6.3 + โอน/ย้าย (คส2)	7	0	1	5	20	3	0	36
6.4 + ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น (คส2)	0	0	2	14	10	2	0	28
6.5 - สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม (คส3)	79	0	0	92	215	29	0	415
6.6 - โอน/ย้ายภายใน (คส3)	2	0	0	5	15	1	0	23
6.7 - กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ (คส3)	0	0	0	1	10	10	0	21
6.8 = จำนวนบุคลากรปีที่แล้ว	48	51	228	213	250	95	21	906
6.9 อัตราการตาย/เกษียณ	2%	0%	0%	0.9%	0.4%	0%	0%	0.4%
6.10 อัตราการโอน/ย้าย	14.6%	0%	0.4%	2.3%	8%	3.2%	0%	4%
6.11 อัตราการลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0%	0%	0.9%	6.6%	4%	2.1%	0%	3.1%
6.12 อัตราสำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	164.6%	0%	0%	63.2%	86%	30.5%	0%	45.8%
6.13 อัตราการโอน/ย้ายภายใน	4.2%	0%	0%	2.3%	6%	1.1%	0%	2.5%
6.14 อัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0%	0%	0%	0.5%	4%	10.5%	0%	2.3%

จากตารางสรุปที่ 6.2 แสดงให้เห็นภาพการออกจากงาน ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ของห้องสมุดประเภทต่างๆ อัตราการออกจากงาน โดยสาเหตุการตาย/เกษียณของห้องสมุดประชาชน มีอัตราสูงสุดคือ 2% รองลงมาคือ ห้องสมุดวิทยาลัย 0.9% และห้องสมุดโรงเรียน 0.4% ส่วนที่เหลือไม่มีการออกจากงานด้วยสาเหตุดังกล่าว.

สำหรับอัตราการโอน/ย้าย ห้องสมุดประชาชนมีอัตราสูงสุดคือ 14.6% รองลงมามี 8%, 3.2%, 2.3%, และ 0.4% คือห้องสมุดโรงเรียน, ห้องสมุดเฉพาะ, ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัยตามลำดับ ส่วนหอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติมีอัตราเป็น 0%

ห้องสมุดวิทยาลัย มีอัตราการออกจากงานไปประกอบอาชีพอื่น สูงที่สุดคือ 6.6% รองลงมามี ห้องสมุดโรงเรียน 4% ห้องสมุดเฉพาะ 2.1%, และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 0.9% ส่วนห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตราเป็น 0% แสดงถึงไม่มีการจากออกงานด้วยสาเหตุนี้

สำหรับอัตราผู้สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม ห้องสมุดประชาชนมีอัตราสูงสุดคือ 164.6% รองลงมาคือ ห้องสมุดโรงเรียน 86% ห้องสมุดวิทยาลัย 43.2% ห้องสมุดเฉพาะ 30.5% ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตราเป็น 0%

อัตราการโอน/ย้าย ภายในห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนมีอัตราสูงสุดคือ 6% รองลงมาคือ ห้องสมุดประชาชน 4.2% ห้องสมุดวิทยาลัย 2.3% และห้องสมุดเฉพาะ 1.1% ส่วนหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีการโอน/ย้ายภายใน

สำหรับอัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ห้องสมุดเฉพาะมีอัตราสูงที่สุดคือ 10.5% ตามด้วยห้องสมุดโรงเรียน 4% ห้องสมุดวิทยาลัย 0.5% ห้องสมุดที่เหลือคือ ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และหอจดหมายเหตุแห่งชาติมีอัตราเป็น 0% แสดงถึงไม่มี การกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

6.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ

	ปช	หช	มว	วส	ชว	นห	จช	รวม
6.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (ตส1)	11	21	261	136	59	86	11	585
6.2 + ตาย/เกษียณ (ตส2)	0	0	1	3	1	1	0	6
6.3 + โอน/ย้าย (ตส)	1	0	0	1	1	2	0	5
6.4 + ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น (ตส2)	0	0	3	8	5	1	0	17
6.5 - สำรวจการศึกษา/การฝึกอบรม (ตส3)	0	0	6	39	23	20	0	88
6.6 - โอน/ย้ายภายใน (ตส3)	0	0	0	0	5	0	0	5
6.7 - กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ (ตส3)	0	0	0	4	1	4	0	9
6.8 = จำนวนบุคลากรปีที่แล้ว	12	21	259	105	37	66	11	511
6.9 อัตราการตาย/เกษียณ	0%	0%	0.4%	2.9%	2.7%	1.5%	0%	1.2%
6.10 อัตราการโอน/ย้าย	8.3%	0%	0%	1.0%	2.7%	3%	0%	1%
6.11 อัตราการลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0%	0%	1.2%	7.6%	13.5%	1.5%	0%	3.3%
6.12 อัตราสำหรับการศึกษา/การฝึกอบรม	0%	0%	2.3%	37.1%	62.2%	30.8%	0%	17.2%
6.13 อัตราการโอน/ย้ายภายใน	0%	0%	0%	0%	13.5%	0%	0%	1%
6.14 อัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0%	0%	0%	3.8%	2.7%	6%	0%	1.8%

จากตารางสรุปที่ 6.3 แสดงให้เห็นภาพ การออกจากงาน ฯลฯ ของเจ้าหน้าที่ธุรการ ของห้องสมุดประเภทต่างๆ อัตราการออกจากงานด้วยสาเหตุการตาย/เกษียณ ห้องสมุดวิทยาลัยมีอัตราสูงสุดคือ 2.9% รองลงมา มีห้องสมุดโรงเรียน 2.7% ห้องสมุดเฉพาะ 1.5% และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 0.4% ส่วนห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตราเป็น 0% ไม่มีการออกจากงานด้วยการตาย/เกษียณของเจ้าหน้าที่ธุรการอัตราการโอน/ย้าย ห้องสมุดประชาชนมีอัตราสูงสุดคือ 8.3% รองลงมาคือห้องสมุดเฉพาะ 3% ห้องสมุดโรงเรียน 2.7% และห้องสมุดวิทยาลัย 1% ส่วนหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอัตราเป็น 0% แสดงให้เห็นว่าไม่มีการโอน/ย้าย ของบุคลากรประเภทที่ 3

ห้องสมุดโรงเรียนมีอัตราการลาออกไปประกอบอาชีพอื่นมากที่สุดคือ 13.5% รองลงมา คือห้องสมุดวิทยาลัย 7.6% ห้องสมุดเฉพาะ 1.5% และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1.2% ส่วนห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีบุคลากรลาออกไปประกอบอาชีพอื่น

อัตราผู้ที่สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม ห้องสมุดโรงเรียนมีอัตราสูงสุดถึง 62.2% ตามด้วยห้องสมุดวิทยาลัย 37.1% ห้องสมุดเฉพาะ 30.8% และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2.3% ส่วนที่เหลือคือห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อัตราผู้สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม เป็น 0%

ห้องสมุดโรงเรียนประเภทเดียว ที่มีการโอน/ย้ายภายใน และมีอัตราร้อยละ 13.5 ห้องสมุดที่เหลือเป็น 0% หมดแสดงว่า ไม่มีการโอน/ย้ายภายใน

ส่วนอัตราการกลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ มีห้องสมุดเฉพาะที่มีอัตราสูงสุดคือ 6% รองลงมาคือ 3.8% ห้องสมุดวิทยาลัย และ 2.7% ห้องสมุดโรงเรียน ที่เหลือเป็น 0%

7. ตารางสรุปที่ 7 : บุคลากรที่มีอยู่กับความต้องการ - ระยะสั้น

7.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ

	ปช	ทช	มว	วช	ชว	ชพ	จช	รวม
7.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คส1)	20	65	329	259	345	143	23	1,184
7.2 - ตาย/เกษียณ	1	1	0	2	0	1	0	5
7.3 - โอน/ย้าย	0	0	3	10	15	8	0	36
7.4 - ย้ายออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	1	1	3	7	3	0	15
7.5 + สำรวจการศึกษา/อบรม	12	0	35	130	176	55	0	408
7.6 + โอน/ย้ายภายใน	0	0	2	3	18	4	0	27
7.7 + กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	2	0	1	2	0	5
7.8 จำนวนบุคลากรที่หน้า	31	63	364	377	518	192	23	1,568

7.9 ตำแหน่งทั้งหมดปัจจุบัน (คส1)	25	65	332	267	375	161	23	1,248
7.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่ (คส5) 12 เดือนข้างหน้า	4	18	14	30	45	9	0	120
7.11 ความต้องการที่หน้า	29	83	346	297	420	170	23	1,368

7.12 ความต้องการที่หน้า	29	83	346	297	420	170	23	1,368
7.13 - จำนวนบุคลากรที่หน้า	31	63	364	377	518	192	23	1,568
7.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือกที่ต้องการภายใน 12 เดือนข้างหน้า	-2	20	-18	-80	-98	-22	0	-200

ตารางสรุปที่ 7.1 แสดงถึงจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ในปัจจุบันและที่หน้า และความต้องการบุคลากรในระยะสั้น คือ อีก 12 เดือนข้างหน้า ความจำเป็นสำหรับการฝึกอบรมและการคัดเลือกบุคลากรอีก 12 เดือนข้างหน้า ตัวเลขแสดงให้เห็นว่า ความต้องการในการฝึกอบรมและคัดเลือกบุคลากร ของห้องสมุดทุกประเภทพิดลบหมด ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติ มีความต้องการ การฝึกอบรมและการคัดเลือกบุคลากร จำนวน 20 คน ในอีก 12 เดือน ข้างหน้า

7.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

	ปช	พช	สว	วส	ชช	ชพ	ชช	รวม
7.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (ตส1)	121	51	225	290	459	130	21	1,297
7.2 - ตาย/เกษียณ	1	0	0	2	1	0	0	4
7.3 - โอน/ย้าย	7	0	1	5	20	3	0	36
7.4 - ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	0	2	14	10	2	0	28
7.5 + รับเข้าการศึกษา/การฝึกอบรม	79	0	0	92	215	29	0	415
7.6 + โอน/ย้าย ภายใน	2	0	0	5	15	1	0	23
7.7 + คนที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	0	1	10	10	0	21
7.8 จำนวนบุคลากรที่หน้า	194	51	222	367	668	165	21	1,688

7.9 จำนวนทั้งหมดใน ปัจจุบัน (ตส1)	125	51	227	297	481	137	21	1,339
7.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่ (ตส5) 12 เดือนข้างหน้า	13	5	15	35	49	21	0	138
7.11 ความต้องการบุคลากรที่หน้า	138	56	242	332	530	158	21	1,477

7.12 ความต้องการบุคลากรที่หน้า	138	56	242	332	530	158	21	1,477
7.13 - จำนวนบุคลากรที่หน้า	194	51	222	367	668	165	21	1,688
7.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือกที่ต้องดำเนินการภายใน 12 เดือนข้างหน้า	-56	5	20	-35	-138	-7	0	-211

ตารางสรุปที่ 7.2 แสดงให้ทราบถึง จำนวนบุคลากรที่จะมีในปีหน้า ความต้องการบุคลากรปีหน้า และความต้องการสำหรับการฝึกอบรม และการคัดเลือกบุคลากร อีก 12 เดือนข้างหน้า ของห้องสมุดทุกประเภทติดลบ เพราะจำนวนความต้องการบุคลากร มีน้อยกว่าจำนวน บุคลากรที่จะมีในปีหน้า ยกเว้น หอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งมีความต้องการการฝึกอบรมและการคัดเลือกในอีก 12 เดือนข้างหน้า จำนวน 5 คน และ 20 คน ตามลำดับ

7.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ

	ปช	พช	มว	วส	รร	ตม	จช	รวม
7.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คศ1)	11	21	261	136	59	86	11	585
7.2 - ตาย/เกษียณ	0	0	1	3	1	1	0	6
7.3 - โอน/ยาย	1	0	0	1	1	2	0	5
7.4 - ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	0	3	8	5	1	0	17
7.5 + สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	0	0	6	39	23	20	0	88
7.6 + โอน/ยายภายใน	0	0	0	0	5	0	0	5
7.7 + กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	0	4	1	4	0	9
7.8 จำนวนบุคลากรปีหน้า	10	21	263	167	81	106	11	659

7.9 ตำแหน่งทั้งหมดใน ปัจจุบัน (คศ1)	16	21	262	146	75	91	11	622
7.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่	5	2	11	24	11	9	0	62
7.11 ความต้องการปีหน้า	21	23	273	170	86	100	11	684

7.12 ความต้องการปีหน้า	21	23	273	170	86	100	11	684
7.13 - จำนวนบุคลากรปีหน้า	10	21	263	167	81	106	11	659
7.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือกบุคลากรที่ต้องการอีก 12 เดือนข้างหน้า	11	2	10	3	5	- 6	0	25

ห้องสมุดทุกประเภทยกเว้นห้องสมุดเฉพาะ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งไม่มีความต้องการในการฝึกอบรมและการคัดเลือกบุคลากรอีก 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่ห้องสมุดอื่นๆ คือ ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดโรงเรียน มีความจำเป็นสำหรับการฝึกอบรมและ การคัดเลือกบุคลากร ประเภทเจ้าหน้าที่ธุรการ ในอีก 12 เดือนข้างหน้า สำหรับจำนวนบุคลากร 11, 2, 10, 3 และ 5 คน ตามลำดับ

8. ตารางสรุปที่ 8 : บุคลากรที่มีอยู่กับความต้องการ - ระยะกลาง

8.1 บรรณารักษ์วิชาชีพ

	ปช	หช	มว	วส	วช	ตต	จช	รวม
8.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คช1)	20	65	329	259	345	143	23	1,184
8.2 - ตาย/เกษียณ	1	1	0	2	0	1	0	5
8.3 - โอน/ย้าย	0	0	3	10	15	8	0	36
8.4 - ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	1	1	3	7	3	0	15
8.5 + สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	12	0	35	130	176	55	0	408
8.6 + โอน/ย้ายภายใน	0	0	2	3	18	4	0	27
8.7 + กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	2	0	1	2	0	5
8.8 จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	31	63	364	377	518	192	23	1,568

8.9 ตำแหน่งทั้งหมดใน ปัจจุบัน (คช1)	25	65	332	267	375	161	23	1,248
8.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่ (คช5) 12 เดือนข้างหน้า	31	20	49	67	112	44	0	323
8.11 ความต้องการระยะ 5 ปี ข้างหน้า	56	85	381	334	487	205	23	1,571

8.12 ความต้องการระยะ 5 ปี ข้างหน้า	56	85	381	334	487	205	23	1,571
8.13 - จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	31	63	364	377	518	192	23	1,568
8.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือกที่ต้องการอีก 5 ปี ข้างหน้า	25	22	17	-43	-31	13	0	3

ตารางสรุปที่ 8.1 แสดงให้ทราบว่า ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะมีความต้องการ การฝึกอบรมและการคัดเลือกบุคลากรในอีก 5 ปีข้างหน้า คือ 25, 22, 17 และ 13 คน ตามลำดับ ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดโรงเรียน ไม่มีความต้องการดังกล่าว ส่วนหอสมุดแห่งชาติ ก็เช่นเดียวกัน

8.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

	ปช	หช	มว	วท	วว	ชม	จช	รวม
8.1 จำนวนบุคลากรใน ปัจจุบัน (คส1)	121	31	225	290	459	130	21	1,297
8.2 - ตาย/เกษียณ	1	0	0	2	1	0	0	4
8.3 - โอน/ขาย	7	0	1	5	20	3	0	36
8.4 - ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	0	2	14	10	2	0	28
8.5 + สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	79	0	0	92	215	29	0	415
8.6 + โอน/ขายภายใน	2	0	0	5	15	1	0	23
8.7 + กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	0	1	10	10	0	21
8.8 จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	194	51	222	367	668	165	21	1,688

8.9 ตำแหน่งทั้งหมดใน ปัจจุบัน (คส1)	125	51	227	297	481	137	21	1,339
8.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่ (คส5) 12 เดือนข้างหน้า	35	9	64	91	122	44	0	365
8.11 ความต้องการ 5 ปีข้างหน้า	160	60	291	388	603	181	21	1,704

8.12 ความต้องการ 5 ปีข้างหน้า	160	60	291	388	603	181	21	1,704
8.13 - จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	194	51	222	367	668	165	21	1,688
8.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือก ที่ต้องการอีก 5 ปีข้างหน้า	-34	9	69	21	-65	16	0	16

ตารางสรุปที่ 8.2 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีอยู่ในปัจจุบัน บุคลากรที่จะมีในระยะ 5 ปีข้างหน้า ความต้องการจำนวนบุคลากรในระยะ 5 ปีข้างหน้า และแสดงจำนวนบุคลากรที่จะต้องมีการคัดเลือกและฝึกอบรม ในระยะ 5 ปีข้างหน้านี้ด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีจำนวนบุคลากร ที่จะต้องคัดเลือกและทำการฝึกอบรม จำนวนสูงสุดคือ 69 คน ห้องสมุดวิทยาลัย 21 คน ห้องสมุดเฉพาะ 16 คน และหอสมุดแห่งชาติ 9 คน หอจดหมายเหตุแห่งชาติไม่มีเลย ห้องสมุดบรรชาชน และห้องสมุดโรงเรียน ไม่มีความต้องการดังกล่าวเช่นกัน

8.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ

	ปช	พช	มว	วท	ศว	ตท	ชช	รวม
8.1 จำนวนบุคลากรใน (คช1) ปัจจุบัน	11	21	261	136	59	86	11	585
8.2 - ตาย/เกษียณ	0	0	1	3	1	1	0	6
8.3 - โอน/ย้าย	1	0	0	1	1	2	0	5
8.4 - ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น	0	0	3	8	5	1	0	17
8.5 + สำเร็จการศึกษา/การฝึกอบรม	0	0	6	39	23	20	0	88
8.6 + โอน/ย้ายภายใน	0	0	0	0	5	0	0	5
8.7 + กลับเข้ามาปฏิบัติงานใหม่	0	0	0	4	1	4	0	9
8.8 จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	10	21	263	167	81	106	11	659

8.9 ตำแหน่งทั้งหมด (คช1) ในปัจจุบัน	16	21	262	146	75	91	11	622
8.10 + บุคลากรเพิ่มใหม่ (คช5) ใน 5 ปีข้างหน้า	30	2	55	62	48	31	0	228
8.11 ความต้องการ 5 ปีข้างหน้า	46	23	317	208	123	122	11	850

8.12 ความต้องการ 5 ปีข้างหน้า	46	23	317	208	123	122	11	850
8.13 - จำนวนบุคลากร 5 ปีข้างหน้า	10	21	263	167	81	106	11	659
8.14 การฝึกอบรมและการคัดเลือก ที่ต้องการใน 5 ปีข้างหน้า	36	2	54	41	42	16	0	191

ตารางสรุปที่ 8.3 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในระยะ 5 ปีข้างหน้า และความต้องการในระยะ 5 ปีข้างหน้า และยังแสดงถึงจำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการของห้องสมุดแต่ละประเภทว่า ในระยะ 5 ปีข้างหน้า มีความต้องการและ จำเป็นสำหรับการคัดเลือกและการฝึกอบรมเท่าไร

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความต้องการฝึกอบรมและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการจำนวนสูงสุดในกลุ่ม คือ 54 คน รองลงมาบีห้องสมุดโรงเรียน 42 คน ห้องสมุดวิทยาลัย จำนวน 41 คน ห้องสมุดประชาชน 36 คน ห้องสมุดเฉพาะ 16 คน และหอสมุดแห่งชาติ จำนวน 2 คน ส่วนหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไม่มีความต้องการดังกล่าว

9. ตารางสรุปที่ 9 : การผลิตบุคลากร ของสถาบันการเรียนการสอนและการฝึกอบรม

	บรรณารักษ์วิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
9.1 2526	743	695
9.2 2527	850	532
9.3 2528	1,067	331
9.4 2529	928	360
9.5 2530	967	243
9.6 2531	684	272
9.7 2532	761	113
9.8 2533	764	169
9.9 2534	651	145
9.10 2535	667	145

ตารางสรุปที่ 9 แสดงภาพของการผลิตบุคลากร ของประเทศในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา คือ 2526-2530 และในระยะ 5 ปี ข้างหน้า คือ 2531-2535 สำหรับบรรณารักษ์วิชาชีพ จะพบว่าตัวเลขของการผลิต จะค่อยๆ เพิ่มขึ้นในระยะ 3 ปีแรก คือ 2526 - 2528 จากนั้นตัวเลขจะค่อยๆ ลดลง แต่ไม่ได้มีการลดลงเป็นสัดส่วนที่แน่นอน ตัวเลขยังคงขึ้นลงเล็กน้อยระหว่างปีส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยภาพรวมจะพบว่า จำนวนการผลิตบุคลากรประเภทนี้ มีแนวโน้มลดลงแต่ไม่มีอัตราส่วนที่แน่นอน ทั้งนี้ อาจแสดงให้เห็นว่า ความต้องการบุคลากรด้านบรรณารักษ์ สารนิเทศ และจดหมายเหตุของตลาดลดน้อยลง แนวโน้มการผลิตจึงลดลงด้วย

10. ข้อมูลเพิ่มเติม

ในแบบสำรวจที่ส่งไปนั้น แบบสอบถามตอนที่ 1 ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุ จะแบ่งคำถามเป็น 2 ประเภทคือ คำถามที่ต้องการคำตอบเป็นตัวเลข (10 ข้อ) และคำถามที่ต้องการคำอธิบายเพิ่มเติม (6 ข้อ)

ข้อมูลที่ได้เพิ่มเติมจากข้อมูลที่เป็นตัวเลขนั้น พอจะประมวลคำตอบที่ได้ดังนี้

คำถามที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับ ปัญหาด้านบุคลากรของสถาบันในช่วงระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ปัญหาที่ประสบคือ ขาดแคลนบุคลากรในประเภทห้องสมุดประชาชน ปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์มาก ห้องสมุดประชาชน ระดับอำเภอส่วนมากจะมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพียงคนเดียว ระดับจังหวัด จะเพิ่มนักการภารโรงอีก 1 คน บางแห่งมีแต่นักการภารโรงบริการ ซึ่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จะส่งผู้ประสานงานจากศูนย์ฯ และครูประจำกลุ่มมาช่วยในคำตอบ คำถามข้อที่หนึ่งของห้องสมุดประชาชนนี้ ยังให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า หอสมุดแห่งชาติ ควรรวมกับห้องสมุดสังกัดต่างๆ และยกฐานะเป็นกรมเพื่อดำเนินการ เรื่องห้องสมุดของประเทศต่อไป นอกจากนี้ ปัญหาที่ประสบคือ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ หนังสือ และเจ้าหน้าที่ถูกดึงไปใช้งานอื่น ขาดเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนวัสดุ และ ช่างศิลป์ ห้องสมุดโรงเรียนก็มีปัญหาเรื่อง ขาดบุคลากรด้านบรรณารักษศาสตร์ และปัญหาในการคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ตรงตามวุฒิ เข้าทำงานในห้องสมุด เพราะอิทธิพลของสายการบังคับบัญชา ครูจะทำหน้าที่แทนบรรณารักษ์ห้องสมุดในบางโรงเรียนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของบางโรงเรียน ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนด้วย ทำให้ไม่มีเวลาบริการห้องสมุดได้เต็มที่ ส่วนห้องสมุดระดับวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ หอสมุดแห่งชาติ และ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ปัญหาที่ประสบเรื่องขาดบุคลากร เพราะงานที่จะต้องปฏิบัติมีมากกว่า เป็นเรื่องที่พบกันทั่วไป และปัญหาที่พบมากในปัจจุบัน คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารนิเทศใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ นักวิเคราะห์ ระบบงานหรือ บรรณารักษ์ ชำนาญการด้านคอมพิวเตอร์

ปัญหาที่ประสบอีกข้อคือ การลาออก และการย้ายงาน ทำให้มีปัญหาต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้งานหยุดชะงักไม่ต่อเนื่อง ทำให้การลงทุนในการฝึกอบรมสูงขึ้น

คำถามที่ 2 เกี่ยวพันกับคำถามที่หนึ่ง คือห้องสมุดแก้ปัญหาในคำถามที่หนึ่งได้อย่างไร คำตอบในการแก้ปัญหา เรื่องบุคลากรคล้ายคลึงกัน คือ การประสานงานกับห้องสมุดอื่นๆ การฝึกอบรมเฉพาะวิชา ส่งไปศึกษาและดูงาน เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น

ที่จัดโดยสถาบันต่างๆ ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ จัดอบรมภายใน โดยเชิญวิทยากรต่างสถาบันมาให้การอบรม ขออัตราเพิ่ม ซึ่งมักจะไม่ได้ในกรณีห้องสมุดประชาชน การรับอาสาสมัครมาช่วยงานห้องสมุด เป็นวิธีแก้ปัญหาอีกอย่างหนึ่ง ของห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ จัดให้มีการหมุนเวียนในการปฏิบัติงาน และแบ่งงานให้ช่วยกันรับผิดชอบ

คำถามที่ 3 เกี่ยวกับความคิดเห็นในการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ ของงานห้องสมุดในอีก 5 ปีข้างหน้า สำหรับห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นแหล่งบริการสารนิเทศ และกระจายหนังสือสู่ประชาชนทั่วๆ ไป มีความประสงค์ เห็นความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ต่อไปนี้เกิดขึ้นกับห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะคือ ต้องการให้ผู้บังคับบัญชา และรัฐบาลเห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการพัฒนาประเทศ และจัดสรรงบประมาณ เพื่อการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนที่ทันสมัยมีอาคารเป็นเอกเทศ พอเพียงการบริการประชาชน มีวัสดุอุปกรณ์ทันสมัย หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ครบครัน สำหรับการศึกษา หาความรู้ตลอดจนการศึกษาวิจัย ของประชาชนในประเทศทุกระดับ สถานที่เหมาะสมร่มรื่น น่าเข้าไปใช้บริการและเข้าไปศึกษาหาความรู้ ห้องสมุดประชาชนควรมีครบทุกระดับการบริหารคือ ระดับตำบล อำเภอและจังหวัด และมีบุคลากรเพียงพอ ในแง่สถานภาพ และการบริหารหน่วยงาน คำตอบที่ได้รับสำหรับห้องสมุดประชาชนคือ การยกสถานภาพของบุคลากร ที่ทำงานในห้องสมุดประชาชน ให้มีสถานภาพที่เหมาะสม มีบรรณารักษ์ ที่มีคุณวุฒิปฏิบัติงานทุกห้องสมุด และการจัดการบริหารหน่วยงาน มีความเห็นเสนอ 3 ประการคือ ประการแรก ต้องการให้ห้องสมุดประชาชนมาสังกัดหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ประการที่สอง เสนอให้ตั้งกองห้องสมุดใน กศน. เพื่อรับผิดชอบงานห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะและประการที่สาม ต้องการเห็นความเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบสายงาน โดยห้องสมุดประชาชน ขึ้นตรงต่อหน่วยงาน ห้องสมุดโดยเฉพาะ ไม่ต้องขึ้นกับจังหวัด หรือศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน เพื่อความก้าวหน้า ของบุคลากร

ส่วนห้องสมุดประเภทอื่นๆ ต้องการให้มีการนำเครื่องมือทันสมัย เช่นคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยปฏิบัติงานทั้งงานบริการและ งานเทคนิคของห้องสมุด ต้องการบุคลากรเพิ่ม งบประมาณเพียงพอ ต้องการให้มีการจัดห้องสมุดตามมาตรฐาน พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เปลี่ยนแปลง เรื่องอัตราตำแหน่ง ให้สามารถขยายสูงขึ้นไปได้ เพื่อความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เช่นหัวหน้า แผนกห้องสมุด เทียบเท่า พันตรี สามารถขยายเป็นพันโทได้ เป็นต้น ในการที่ห้องสมุดเฉพาะ หรือบุคลากรห้องสมุดประเภทอื่นๆ ซึ่งเป็นข้าราชการประจำ ของกระทรวงต่างๆ ไม่ใช่ทบวงมหาวิทยาลัย ควรมีการแก้ไขสถานภาพของบรรณารักษ์ ให้สูงขึ้นกว่าที่เป็นอยู่

คำถามที่ 4 ซึ่งถามเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อปัญหาที่เกิดขึ้น ต่อการเปลี่ยนแปลงในคำถามที่สาม ส่วนหนึ่งให้ความเห็นว่าไม่มีปัญหา ส่วนที่มีปัญหาคือ การขยายงานต้องมีบุคลากร ที่มีความรู้เพิ่มเติมมาดำเนินงาน ส่วนการนำคอมพิวเตอร์มาใช้นั้น ต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ในการปฏิบัติงานอยู่แล้ว เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือรัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการดำเนินงาน ย่อมจะไม่มีปัญหา

คำถามที่ 5 เกี่ยวกับโปรแกรมการฝึกอบรมในอนาคต คำตอบที่ได้รับคือ โปรแกรมการฝึกอบรม งานห้องสมุดทุกๆ ด้าน รวมเรื่องการบริหาร การเงิน ธุรการ พัสดุ มาตรฐานห้องสมุด สถานภาพของบรรณารักษ์ วิธีการประชาสัมพันธ์ โสตทัศนวัสดุ ระบบสารนิเทศ สารนิเทศศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ ดรรชนีและสารสังเขป การจัดเก็บเอกสาร การนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูล ข่ายงานสารนิเทศ การพัฒนาด้านข้อมูลข่าวสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จริยธรรมกับงานห้องสมุด การพัฒนาศูนย์ข้อมูลการฝึกอบรมนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดอบรมขั้นพื้นฐานอยู่แล้ว ควรเสริมขั้นสูงด้วย นอกจากนั้น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และสถาบันต่างๆ ควรร่วมมือกันในการวางโปรแกรมการฝึกอบรม ให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของห้องสมุดประเภทต่างๆ

สำหรับข้อที่ 6 คำถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นในการปรับปรุงโปรแกรมการฝึกอบรมในข้อที่ห้าให้ดีขึ้น คำตอบส่วนใหญ่จะใกล้เคียงๆ กัน คือ ควรจัดให้มีการปฏิบัติงานจริงๆ ระยะเวลาไม่สั้นและยาวเกินไป วิทยากรที่ดำเนินการควรจะเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาเรื่องที่ทำการอบรมจริงๆ การทัศนศึกษามีส่วนช่วยให้เข้าใจเรื่องที่ฝึกอบรมดีขึ้น

เรื่องที่จัดฝึกอบรม ควรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา และการคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ควรคัดเลือกให้ตรงกับงานที่ดำเนินอยู่ จัดกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสม เช่นระดับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่เทคนิค และเจ้าหน้าที่บริการ เป็นต้น สถานที่จัดฝึกอบรมเหมาะสม และสามารถเรียนทั้งภาคทฤษฎี และฝึกปฏิบัติได้ด้วย หลังการฝึกอบรม ควรมีการจัดทำรายงาน และติดตามผล

สำหรับแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งถามเกี่ยวกับข้อมูลของหลักสูตร และการผลิตบุคลากรด้านห้องสมุด สารนิเทศ และจดหมายเหตุ ในสถาบันการเรียนการสอนนั้น คำถามมี 2 ประเภทเช่นกันคือ ประเภทแรก คำถามที่เกี่ยวกับตัวเลข และคำถามเพิ่มเติม (6 ข้อ) ซึ่งประมวลคำตอบดังข้างล่างนี้

คำถามเกี่ยวกับบุคลากรในข้อที่ 1 - 2 นั้น สรุปได้ว่ามีปัญหา เรื่องการขาดบุคลากรชำนาญ และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะบางสาขา เช่นสารนิเทศศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ บุคลากรมีไม่เพียงพอ บางแห่งห้องช่วยงานในสำนักหอสมุดของสถาบันด้วย หนังสือที่ใช้ในการสอนการเรียนมีไม่เพียงพอ การแก้ปัญหาด้านผู้เชี่ยวชาญ คือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นอาจารย์พิเศษประจำวิชา ส่งเสริมการศึกษา/ฝึกอบรม ของอาจารย์ผู้สอน ติดตามความเคลื่อนไหวด้านความก้าวหน้าของวิชาชีพ ร่วมกับภาควิชาอื่นๆ ขออัตราเพิ่ม ของบประมาณซื้อหนังสือตำราเฉพาะสารนิเทศศาสตร์/บรรณารักษศาสตร์เพิ่ม

คำถามในข้อที่ 3 - 4 เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและโท และมีการเพิ่มวิชาสารนิเทศศาสตร์ และการใช้เทคโนโลยีในห้องสมุด นอกจากนี้บางแห่ง เพิ่มการเรียนภาษาอังกฤษ พิมพ์ดีด และงานธุรการ ประชาสัมพันธ์ ด้วย

คำถามในข้อที่ 5 เกี่ยวกับ แนวการผลิตบุคลากรนั้น ยังคงเน้นหนักด้านการผลิตบรรณารักษ์สำหรับห้องสมุดประเภทต่างๆ นักสารนิเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด วารสารศาสตร์และประชาสัมพันธ์

คำถามที่ 6 เกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้ทางสถาบันไม่สามารถรับนักศึกษาได้เพิ่มมากขึ้น คือ ตลาดแรงงาน อุปกรณ์และเครื่องมือทันสมัย ที่ใช้ประกอบการสอนมีไม่เพียงพอ งบประมาณผู้สอน นโยบายของสถาบัน ทัศนคติของนักศึกษา ขาดตำราด้าน บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบงานห้องสมุดของประเทศควรให้ความสนใจอย่างจริงจัง และพิจารณาแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่ห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศประสบอยู่ เพิ่มงบประมาณเพื่อการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร เพื่อเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มสื่อสารนิเทศทุกประเภท รวมอุปกรณ์เทคโนโลยีทันสมัย เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการสารนิเทศ

2. ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดระดับชาติ ซึ่งประกอบด้วยบรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ ผู้สอน นักสารนิเทศ นักวิเคราะห์ระบบงาน

เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ คณะกรรมการคอมพิวเตอร์ของรัฐ และของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมเจ้าหน้าที่จากองค์การสื่อสารแห่งประเทศไทย องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อทำหน้าที่สอดส่องดูแลปัญหา และหาข้อแก้ไขเพื่อเสนอแนะรัฐบาล ในการพัฒนาห้องสมุด และระบบสารนิเทศของประเทศต่อไป

3. องค์การระหว่างประเทศ เช่น องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) โครงการยูเสด เป็นต้น มีบทบาทสำคัญ ในการช่วยเหลือด้านการเงิน สำหรับการพัฒนาบุคลากรด้านห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ และจดหมายเหตุในประเทศมาก และควรจะให้ความช่วยเหลือต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ภาค 2

A NATIONAL SURVEY ON MANPOWER IN LIBRARIES, INFORMATION CENTERS AND ARCHIVES IN THAILAND

INTRODUCTION :

One crucial factor for the development and implementation of the national information system of the country is to develop and expand library, information/documentation services and archive services throughout the country. To develop trained and qualified personnels is another important factor. There are now about 52 institutions which offer library and information science programs. These institutions have produced a number of qualified personnels each year. It is doubtful that how many and what levels or types of personnels needed each year because there is no national survey on manpower in this field. The National Library of Thailand with the generous financial assistance from UNESCO had conducted the National Survey on Manpower in Libraries, Information Centers and Archives in Thailand during November 1987 - March 1988. This national survey on manpower will illustrate the figure of the workforce, as part, of the country. The result of the survey will help in analysis the demand and supply and training program for the country workforce.

OBJECTIVES :

The main objectives of the National survey are :

1) To collect information data on available trained personnel in libraries, information centres and archives in Thailand and to get the range of skills and attributes which they posses.

2) To collect, analyse and understand information about the current state of the workforce, its development and the future balance between the demand for and the supply of the manpower in libraries, information centres and archives in Thailand.

3) To get information on the trend of trained personnels production in order to prepare forecasts about the levels of supply and demand of the workforce in the country to consider what action is required to achieve a balance between supply and demand in the development of manpower.

4) To use the results of the survey and forecast as an input in the implementation of the National Information System of Thailand.

SURVEY DATE

The survey had been operated during 26 November 1987 to 31 March 1988.

TYPES OF LIBRARIES

Eight types of libraries, information centers and archives had been selected for the survey which are :

1. Public Libraries
2. National Libraries
3. University libraries
4. College libraries
5. School libraries
6. Special libraries
7. Information/Documentation centers/National Archive
8. Training institutions

METHOD OF SURVEY

1. Establish the mailing list by getting the list of institutes from various departments within the Ministry of Education and other offices which are Teacher Education Department, General Education Department, Non-Formal Education Department, Vocational Department, The Institute of Technology and Vocational Education, Private Education Commission Office, The National Primary Education Commission Office, Ministry of University affairs and Thai Library Association.

2. Set up the working group and brief to the working group about objective, procedure and instruction of the survey.

3. Establish the manual and questionnaire in Thai by using UNESCO Guidelines for conducting information manpower survey by Mrs. Suwakhon Phadungath.

4. Produce first draft of questionnaires and the accompanying documents for small pilot test.

5. Finalise the questionnaire and accompanying documents.

6. Decide the dates for conduct of the survey.

7. Make request for first financial installment for the cost of sending questionnaire to 2,350 libraries throughout the country.

8. Prepare the summary sheet for analysing the returned questionnaires.

9. Analyse the result and prepare the final report.

STRUCTURE OF THE LIBRARY, INFORMATION CENTERS AND ARCHIVE IN THAILAND

At present libraries grow rapidly throughout the country. There are various types of library, e.g. University library, college library, school library, special library, National Library, National Archive and information/documentation centers. The training institutions can be devided into three groups which are the department of library science, which in the Universities, which offer bachelor degree and master degree in library science, thirty seven teacher colleges also offer bachelor degree in library science, the Thai Library Association provides library training every summer for para-professional or teachers who act as librarians in some schools, public libraries or special libraries.

A number of libraries, information/documentation centers and archive services as compiled from sources /1-6/ are as followed:

1	National Library	1	National Archive
24	Governmental University libraries		
5	Private University libraries		
579	College libraries (include-technological college, agricultural college, teacher college, vocational college, business college)		
2,000	Secondary schools		
21,620	Primary schools		
265	Special libraries		
52	Training institutions		
306	Public libraries		

University libraries, college libraries, National Library, National Archive and special libraries are more modern and developed than those of the public/school libraries.

SOURCES OF INFORMATION AND QUESTIONNAIRES RECEIVED

2,350 questionnaires had been sent on 26 November 1987 to public libraries, National Library, University libraries, college libraries, school libraries, special libraries, National Archive and training institutions. The National Library has received 969 questionnaires back very late in the beginning of March 1988. The detail information of questionnaires received classified by type of libraries and compared into percentage is as followed:

Type of libraries	Data		
	sent	received	%
Public libraries	306	105	34.31
National Library	1	1	100.00
University libraries	29	23	79.31
College libraries	572	179	31.29
School libraries	1,126	539	47.87
Special libraries	263	81	30.79
National Archive	1	1	100.00
Training institutions	52	40	76.92
Total	2,350	969	41.23

Percentage of sampling libraries per a number of libraries as a whole is as followed:

Type of libraries	Sources		
	Total	sent	%
Public libraries	306	306	100.00
National Library	1	1	100.00
University libraries	29	29	100.00
College libraries	579	572	98.79
School libraries	23,620	1,126	4.77
Special libraries	265	263	99.25
National Archive	1	1	100.00
Training institutions	52	52	100.00
Total	24,853	2,350	9.46

RESULTS OF ANALYSIS FROM THE SURVEY

All date from questionnaires received have been recorded and calculated the results into the summary sheet 1-9 as follows:

1. SUMMARY SHEET ONE: STAFF EMPLOYED, VACANT POSTS, TOTAL POSTS.

SUMMARY SHEET ONE: STAFF EMPLOYED, VACANT POSTS, TOTAL POSTS

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
1.1 STAFF EMPLOYED(Q2) Professional	20	65	329	259	345	143	23	1,184
Para-Prof	121	51	225	290	459	130	21	1,297
Clerical	11	21	261	126	59	86	11	585
1.2 VACANT POSTS(Q6) Professional	5	0	3	8	30	18	0	64
Para-Prof	4	0	2	7	22	7	0	42
Clerical	5	0	1	10	16	5	0	37
1.3 TOTAL POSTS(Q2+Q6) Professional	25	65	332	267	375	161	23	1,248
Para-Prof	125	51	227	297	481	137	21	1,339
Clerical	16	21	262	146	75	91	11	622
1.4 VACANCY RATE (SS 1.2 & 1.3) Professional	20%	0%	0.9%	3%	8%	11.2%	0%	5.1%
Para-Prof	3.2%	0%	.9%	2.4%	4.6%	5.1%	0%	3.1%
Clerical	31.3%	0%	3.8%	6.9%	21.3%	5.5%	0%	5.9%

BEST COPY AVAILABLE

This summary sheet one contains the basic information about the number of staff employed, the numbers of posts that are vacant and the overall total number of post and the vacancy rate. This gives us the first indicator of the work force of all types of libraries, information centers and archive in fiscal year 1987. The total staff employed of all library system has 1,184 professional staff, 1,297 para-professional and 585 clerical staff. The vacant posts are 64 professional staff, 42 para-professional and 37 clerical staff. The rate of vacancy has been expressed as a percentage of the total posts. The finding of the vacancy rate is 5.1% for professional staff, 3.1% for para professional and 5.9% for clerical staff of all types of library. It is normal to have a vacancy rate of between 3 and 5% if the vacancy rates below 3% it will indicate a surplus of staff while vacancy rates in access of 5% will indicate a shortage /Moore, 1986/. So, the findings of vacancy rate for each type of library will illustrate that the public library system has 20% of vacancy rate for professional staff, 3.2% for para-professional and 31.3% for clerical staff. The vacancy rate of professional and clerical staff are excess 5% which indicate a shortage of staff and that posts are difficult to fill. The vacancy rate of para-professional is normal. The vacancy rate of all type of staff for National Library, University library and National Archive are below 3% which indicate a low level of occupational mobility that is a sign of surplus of staff. The college library has 3% of vacancy rate for professional staff which is normal, 2.4% for para-professional which indicates a surplus of staff, 6.9% for clerical staff which indicates a shortage of staff. For school library, the vacancy rate for professional and clerical staff are 8% and 21.3% respectively which indicate a shortage of staff. The vacancy rate of para-professional is 4.6% which is normal.

The special library has 11.2% for professional staff which indicate a shortage of staff, 5.1% and 5.5% for para-professional and clerical staff respectively which indicate normal level.

2. SUMMARY SHEET TWO: NUMBER LEAVING JOBS

SUMMARY SHEET TWO: NUMBERS LEAVING JOBS

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
2.1 ABSOLUTE LOSS(Q4.1) Professional	1	1	0	2	0	1	2	7
Para-Prof	1	0	0	2	1	0	0	4
Clerical	0	0	1	3	1	1	0	6
2.2 INTERNAL DEPARTURES(Q4.2) Professional	0	0	3	10	15	8	0	36
Para-Prof	7	0	1	5	20	3	0	36
Clerical	1	0	0	1	1	2	0	5
2.3 WASTAGE(Q4.3) Professional	0	1	1	3	7	3	0	15
Para-Prof	0	0	2	14	10	2	0	28
Clerical	0	0	3	8	5	1	0	17
2.4 TOTAL NUMBERS LEAVING(Q4.4) Professional	1	2	4	15	22	12	0	56
Para-Prof	8	0	3	21	31	5	0	68
Clerical	1	0	4	12	7	4	0	28
2.5 TURNOVER RATE (SS1.1 & Q4.4) Professional	5%	3.1%	1.4%	5.8%	6.4%	8.4%	0%	4.8%
Para-Prof	6.7%	0%	1.5%	7.2%	6.8%	3.9%	0%	5.3%
Clerical	9.1%	0%	2%	8.8%	11.9%	4.7%	0%	5.4%

This records the numbers of staff who have left their jobs in the previous 12 months (October 1986 - September 1987). The figures for absolute loss show staffs who leaving through death or retirement. Internal departures show the numbers of staff who moved to other jobs in the library, information centers or archive. Figures for wastage show the staff who have moved out of the library, information center or archive to work elsewhere, to continue education, to became unemployed and so on.

The turnover rate is the number of staff who leave during the year expressed as a percentage of the number employed. A turnover rate of 10% or less usually indicates a fairly static workforce, whereas one of over 25% indicates that there is a high rate of loss /Moore, 1986/. The percentage of the turnover rate shows in this summary sheet two indicates that all types of staff and library system have fairly static workforce.

3. SUMMARY SHEET THREE: NUMBERS JOINING SERVICE

Summary sheet three records information about the numbers of staff who joined the service in the previous 12 months (October 1986 - September 1987). The National Library and the National Archive have no staff joining during the last 12 months. The school library has more professional and para-professional staff joined the library last 12 months than other types. People are joining in a variety of different ways. There is a significant flow of professional staff of school library and college library from the training institutions but there is none professional staff of National Library and National Archive from the training institutions. There is also a significant flow of para-professional staff of School library. The figures of professional and para-professional staff of the school library who come from other libraries, archives and information service are the

highest within their groups. The number of para-professional of the school and college library are the biggest of people who join through re-entry.

SUMMARY SHEET THREE: NUMBERS JOINING SERVICE

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
3.1 TRAINING INPUT(Q5.1) Professional	12	0	35	130	176	55	0	408
Para-Prof	79	0	0	92	215	29	0	415
Clerical	0	0	6	39	23	20	0	88
3.2 INTERNAL ARRIVALS(Q5.2) Professional	0	0	2	3	18	4	0	27
Para-Prof	2	0	0	5	15	1	0	23
Clerical	0	0	0	0	5	0	0	5
3.3 RE-ENTRY(Q5.3) Professional	0	0	2	0	1	2	0	5
Para-Prof	0	0	0	1	10	10	0	21
Clerical	0	0	0	4	1	4	0	9
3.4 TOTAL NUMBER JOINING(Q5.4) Professional	12	0	39	133	195	61	0	440
Para-Prof	81	0	0	98	240	40	0	459
Clerical	0	0	6	43	29	24	0	102

To compare the wastage and the re-entry by subtracting the re-entry from the wastage (SS2.3-SS3.3) as follows:

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
2.3 WASTAGE(Q4.3) Professional	0	1	1	3	7	3	0	15
Para-Prof	0	0	2	14	10	2	0	28
Clerical	0	0	3	8	5	1	0	17
3.3 RE-ENTRY(Q5.3) Professional	0	0	2	0	1	2	0	5
Para-Prof	0	0	0	1	10	10	0	21
Clerical	0	0	0	4	1	4	0	9

For professional staff, the National Library, the college library, the school library and the special library get net gain which means that they were bearing a heavy cost of training individuals who then went to work elsewhere. Only the University library gets net loss which indicates a general return to work by people who had left previously for a variety of reason. The same result as para-professional and clerical staff except the special library which gets net loss.

4. SUMMARY SHEET FOUR: STAFF RECEIVING TRAINING

SUMMARY SHEET FOUR: STAFF RECEIVING TRAINING

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arc	Total
4.1 THIS COUNTRY(Q3.1) Professional	16	2	51	51	130	44	1	295
Para-Prof	41	0	8	27	160	39	0	275
Clerical	4	0	13	12	6	14	0	49
4.2 OTHER COUNTRIES(Q3.2) Professional	0	0	14	1	0	6	9	30
Para-Prof	0	0	0	0	1	3	0	4
Clerical	0	0	0	0	0	3	0	3

This records the information about the number of staff who are receiving training while remaining in the employment of a library, archive or information service. The school library devotes considerable efforts to training professionals and para-professionals within the country. The University library and the National Archive pay much efforts to training professionals in other countries.

5. SUMMARY SHEET FIVE: NET GROWTH IN POSTS

SUMMARY SHEET FIVE: NET GROWTH IN POSTS

(To obtain the net growth figure subtract the answers to questions 9 and 10 from the answer to questions 7 and 8)

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
5.1 LAST 12 MONTHS(Q7-Q9) Professional	0	2	5	0	7	9	0	23
Para-Prof	8	0	3	4	10	2	0	27
Clerical	0	0	5	5	2	3	0	15
5.2 NEXT 12 MONTHS(Q8.1-Q10.1) Professional	4	18	14	30	45	9	0	120
Para-Prof	13	5	15	35	49	21	0	138
Clerical	5	2	11	24	11	9	0	62
5.3 NEXT FIVE YEARS(Q8.2-Q10.2) Professional	31	20	49	67	112	44	0	323
Para-Prof	35	9	64	91	122	44	0	365
Clerical	30	2	55	62	48	31	0	228

This records the net growth in the number of posts during the last 12 months, over the next 12 months and over the next 5 years. The net growth last year is smaller than the growth next year. The growth over fi years is not equivalent to five times the growth predicted for next year.

The total net growth rate can be calculated as follows:

	Professional	Para-Prof.	Clerical
Last year	1.9%	2.0%	2.6%
Next year	9.6%	10.3%	10.0%
Next 5 years	25.9%	27.3%	36.7%

6. SUMMARY SHEET SIX: RATES OF WASTAGE, RE-ENTRY, ETC.

6.1 PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET SIX: RATES OF WASTAGE, RE-ENTRY, ETC.
PROFESSIONAL STAFF *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
6.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	20	65	329	259	345	143	23	1,184
6.2 Plus absolute loss (SS2)	1	1	0	2	0	1	0	5
6.3 Plus internal departures (SS2)	0	0	3	10	15	8	0	36
6.4 Plus wastage (SS2)	0	1	1	3	7	3	0	15
6.5 Minus training input (SS3)	12	0	35	130	176	55	0	408
6.6 Minus internal arrivals (SS3)	0	0	2	3	18	4	0	27
6.7 Minus re-entry (SS3)	0	0	2	0	1	2	0	5
6.8 Equals supply last year	9	67	294	141	172	94	23	800
6.9 Absolute loss rate	11.1%	1.5%	0%	1.4%	0%	1.1%	0%	0.6%
6.10 Internal departure rate	0%	0%	1%	7%	8.7%	8.5%	0%	4.5%
6.11 Wastage rate	0%	1.5%	0.3%	2.1%	4%	3.2%	0%	1.9%
6.12 Training input rate	133.3	0%	11.9%	92.2	102.3	58.5%	0%	51%
6.13 Internal arrivals rate	0%	0%	0.7%	2.1%	10.5%	4.3%	0%	3.4%
6.14 Re-entry rate	0%	0%	0.7%	0%	0.6%	2.1%	0%	0.6%

From the summary sheet six, it shows that the absolute loss rate for the public library is the most highest. The college, school and special library have similar internal departure rate. The public library has the most highest of training input rate which follow by the school and college library. The school library has the highest percentage of internal arrivals rate and the wastage rate. The special library has the most highest percentage of the re-entry rate.

6.2 PARA-PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET SIX: RATES OF WASTAGE, RE-ENTRY, ETC.
PARA-PROFESSIONAL STAFF *Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
6.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	121	51	225	290	459	130	21	1,297
6.2 Plus absolute loss (SS2)	1	0	0	2	1	0	0	4
6.3 Plus internal departures (SS2)	7	0	1	5	20	3	0	36
6.4 Plus wastage (SS2)	0	0	2	14	10	2	0	28
6.5 Minus training input (SS3)	79	0	0	92	215	29	0	415
6.6 Minus internal arrivals (SS3)	2	0	0	5	15	1	0	23
6.7 Minus re-entry (SS3)	0	0	0	1	10	10	0	21
6.8 Equals supply last year	43	51	228	213	250	95	21	906
6.9 Absolute loss rate	2%	0%	0%	0.9%	0.4%	0%	0%	0.4%
6.10 Internal departure rate	14.6%	0%	0.4%	2.3%	8%	3.2%	0%	4%
6.11 Wastage rate	0%	0%	0.9%	6.6%	4%	2.1%	0%	3.1%
6.12 Training input rate	184.6	0%	0%	43.2	86%	30.5%	0%	45.8%
6.13 Internal arrivals rate	4.2%	0%	0%	2.3%	6%	1.1%	0%	2.5%
6.14 Re-entry rate	0%	0%	0%	0.5%	4%	10.5%	0%	2.3%

The public library has the highest percentage of absolute loss and internal departure rate. The college library has the biggest percentage for the wastage rate. The public library has a significant of training input rate. The school library has highest percentage of the internal arrival rate. The re-entry rate of the special library is the highest.

6.3 CLERICAL STAFF

SUMMARY SHEET SIX: RATES OF WASTAGE, RE-ENTRY, ETC.
CLERICAL STAFF *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
6.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	11	21	261	136	59	86	11	585
6.2 Plus absolute loss (SS2)	0	0	1	3	1	1	0	6
6.3 Plus internal departures (SS2)	1	0	0	1	1	2	0	5
6.4 Plus wastage (SS2)	0	0	3	8	5	1	0	17
6.5 Minus training input (SS3)	0	0	6	39	23	20	0	88
6.6 Minus internal arrivals (SS3)	0	0	0	0	5	0	0	5
6.7 Minus re-entry (SS3)	0	0	0	4	1	4	0	9
6.8 Equals supply last year	12	21	259	105	37	66	11	511
6.9 Absolute loss rate	0%	0%	0.4%	2.9%	2.7%	1.5%	0%	1.2%
6.10 Internal departure rate	8.3%	0%	0%	1.0%	2.7%	3%	0%	1%
6.11 Wastage rate	0%	0%	1.2%	7.6%	13.5%	1.5%	0%	3.3%
6.12 Training input rate	0%	0%	2.3%	37.1%	62.2%	30.3%	0%	17.2%
6.13 Internal arrivals rate	0%	0%	0%	0%	13.5%	0%	0%	1%
6.14 Re-entry rate	0%	0%	0%	3.8%	2.7%	6%	0%	1.8%

The college and the school library have very close of high absolute late loss, while the internal departure rate the public library takes place. The school library has a high rate of wastage, training input and internal arrivals. The special library has a highest rate of re-entry.

7. SUMMARY SHEET SEVEN: SUPPLY AND DEMAND-THE SHORT TERM

7.1 PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET SEVEN SUPPLY AND DEMAND - THE SHORT TERM
PROFESSIONAL STAFF *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
7.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	20	63	329	259	345	143	23	1,184
7.2 Minus absolute loss	1	1	0	2	0	1	0	5
7.3 Minus internal departures	0	0	3	10	15	8	0	36
7.4 Minus wastage	0	1	1	3	7	3	0	15
7.5 Plus training input	12	0	35	130	176	55	0	408
7.6 Plus internal arrivals	0	0	2	3	18	4	0	27
7.7 Plus re-entry	0	0	2	0	1	2	0	5
7.8 Supply next year	31	63	364	377	518	192	23	1,568
7.9 Total posts now (SS1)	25	65	332	267	375	161	23	1,248
7.10 Plus net growth next 12 months (SS5)	4	18	14	30	45	9	0	120
7.11 Demand next year	29	83	346	297	420	170	23	1,368
7.12 Demand next year	29	83	346	297	420	170	23	1,368
7.13 Minus supply next year	31	63	364	377	518	192	23	1,568
7.14 Training and recruitment need next 12 months	-2	20	-18	-80	-98	-22	0	-200

This summary sheet seven for professional staff indicates the supply next year, the demand next year and the need for training and recruitment the next 12 months.

The figures show the recruitment and training need is negative for all types of library, information service and archive except the National Library which need training and recruitment for 20 professional staff.

7.2 PARA-PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET SEVEN SUPPLY AND DEMAND - THE SHORT TERM
PARA-PROFESSIONAL STAFF *Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
7.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	121	51	225	290	459	130	21	1,297
7.2 Minus absolute loss	1	0	0	2	1	0	0	4
7.3 Minus internal departures	7	0	1	5	20	3	0	36
7.4 Minus wastage	0	0	2	14	10	2	0	28
7.5 Plus training input	79	0	0	92	215	29	0	415
7.6 Plus internal arrivals	2	0	0	5	15	1	0	23
7.7 Plus re-entry	0	0	0	1	10	10	0	21
7.8 Supply next year	194	51	222	367	668	165	21	1,688
7.9 Total posts now (SS1)	125	51	227	297	481	137	21	1,339
7.10 Plus net growth next 12 months (SS5)	13	5	15	35	49	21	0	138
7.11 Demand next year	138	56	242	332	530	158	21	1,477
7.12 Demand next year	138	56	242	332	530	158	21	1,477
7.13 Minus supply next year	194	51	222	367	668	165	21	1,688
7.14 Training and recruitment need next 12 months	-56	5	20	-35	-138	-7	0	-211

The figures indicate the need for training and recruitment for all types of library, archive and information services are negative except the National Library, the University library and the National Archive.

7.3 CLERICAL STAFF

SUMMARY SHEET SEVEN SUPPLY AND DEMAND - THE SHORT TERM
CLERICAL STAFF . *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
7.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	11	21	261	136	59	86	11	585
7.2 Minus absolute loss	0	0	1	3	1	1	0	6
7.3 Minus internal departures	1	0	0	1	1	2	0	5
7.4 Minus wastage	0	0	3	8	5	1	0	17
7.5 Plus training input	0	0	6	32	23	20	0	88
7.6 Plus internal arrivals	0	0	0	0	5	0	0	5
7.7 Plus re-entry	0	0	0	4	1	4	0	9
7.8 Supply next year	10	21	263	167	81	106	11	659
7.9 Total posts now (SS1)	16	21	262	146	75	91	11	622
7.10 Plus net growth next 12 months (SS5)	5	2	11	24	11	9	0	62
7.11 Demand next year	21	23	273	170	86	100	11	684
7.12 Demand next year	21	23	273	170	86	100	11	684
7.13 Minus supply next year	10	21	263	167	81	106	11	659
7.14 Training and recruitment need next 12 months	11	2	10	3	5	-6	0	25

This indicates the need for training and recruitment of all types of library except the special library and the National Archive is positive.

8. SUMMARY SHEET EIGHT: SUPPLY AND DEMAND-THE MEDIUM TERM

8.1 PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET EIGHT SUPPLY AND DEMAND - THE MEDIUM TERM
PROFESSIONAL STAFF *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
8.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	20	65	329	259	345	143	23	1,184
8.2 Minus absolute loss	1	1	0	2	0	1	0	5
8.3 Minus internal departures	0	0	3	10	15	8	0	36
8.4 Minus wastage	0	1	1	3	7	3	0	15
8.5 Plus training input	12	0	35	130	176	55	0	408
8.6 Plus internal arrivals	0	0	2	3	18	4	0	27
8.7 Plus re-entry	0	0	2	0	1	2	0	5
8.8 Supply in 5 years	31	63	364	377	518	192	23	1,568
8.9 Total posts now (SS1)	25	65	332	267	375	161	23	1,248
8.10 Plus net growth in next 5 years (SS5)	31	20	49	67	112	44	0	323
8.11 Demand in 5 years	56	85	381	334	487	205	23	1,571
8.12 Demand in 5 years	56	85	381	334	487	205	23	1,571
8.13 Minus supply in 5 years	31	63	364	377	518	192	23	1,568
8.14 Training and recruitment need in medium term	25	22	17	-43	-31	13	0	3

This shows the need for training and recruitment of professional staff for the National Library, the public library the university library and the special library. The college library and the school library have negative need for training and recruitment because the number of supply in 5 years are bigger than the demand in 5 years.

8.2 PARA-PROFESSIONAL STAFF

SUMMARY SHEET EIGHT SUPPLY AND DEMAND - THE MEDIUM TERM
PARA-PROFESSIONAL STAFF *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
8.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	121	51	225	290	459	130	21	1,297
8.2 Minus absolute loss	1	0	0	2	1	0	0	4
8.3 Minus internal departures	7	0	1	5	20	3	0	36
8.4 Minus wastage	0	0	2	14	10	2	0	28
8.5 Plus training input	79	0	0	92	215	29	0	415
8.6 Plus internal arrivals	2	0	0	5	15	1	0	23
8.7 Plus re-entry	0	0	0	1	10	10	0	21
8.8 Supply in 5 years	194	51	222	367	668	165	21	1,688
8.9 Total posts now (SS1)	125	51	227	297	481	137	21	1,339
8.10 Plus net growth in next 5 years (SS5)	35	9	64	91	122	44	0	365
8.11 Demand in 5 years	160	60	291	388	603	181	21	1,704
8.12 Demand in 5 years	160	60	291	388	603	181	21	1,704
8.13 Minus supply in 5 years	194	51	222	367	668	165	21	1,688
8.14 Training and recruitment need in medium term	-34	9	69	21	-65	16	0	16

This illustrates the figures of the supply and demand in 5 years for para-professional staff. The need for training and recruitment of the public library and the school library is negative while the need for the rest is positive.

8.3 CLERICAL STAFF

SUMMARY SHEET EIGHT SUPPLY AND DEMAND - THE MEDIUM TERM
CLERICAL STAFF] *(Note. Similar sheets will be needed for para-professional and clerical staff).*

	Pub	Nat	Univ	Coll	Sch	Spec	Arch	Total
8.1 Supply now (SS1) (Staff employed)	11	21	261	136	59	86	11	585
8.2 Minus absolute loss	0	0	1	3	1	1	0	6
8.3 Minus internal departures	1	0	0	1	1	2	0	5
8.4 Minus wastage	0	0	3	8	5	1	0	17
8.5 Plus training input	0	0	6	39	23	20	0	88
8.6 Plus internal arrivals	0	0	0	0	5	0	0	5
8.7 Plus re-entry	0	0	0	4	1	4	0	9
8.8 Supply in 5 years	10	21	263	167	81	106	11	659
8.9 Total posts now (SS1)	16	21	262	146	75	91	11	622
8.10 Plus net growth in next 5 years (SS5)	30	2	55	62	48	31	0	228
8.11 Demand in 5 years	46	23	317	208	123	122	11	850
8.12 Demand in 5 years	46	23	317	208	123	122	11	850
8.13 Minus supply in 5 years	10	21	263	167	81	106	11	659
8.14 Training and recruitment need in medium term	36	2	54	41	42	16	0	191

The need for training and recruitment for the clerical staff of all types of library is positive.

9. SUMMARY SHEET NINE: OUTPUT FROM TRAINING INSTITUTIONS

SUMMARY SHEET NINE OUTPUT FROM TRAINING INSTITUTIONS

	Professionals	Para-Professionals
9.1 YEAR 1	743	695
9.2 YEAR 2	850	532
9.3 YEAR 3	1067	331
9.4 YEAR 4	928	360
9.5 YEAR 5 THIS YEAR	967	243
9.6 YEAR 6	684	272
9.7 YEAR 7	761	113
9.8 YEAR 8	764	169
9.9 YEAR 9	651	145
9.10 YEAR 10	667	145

It records the total output of professionals and para-professionals from the training institutions for the previous five years which are 1983-1987, and the following five years which are 1988-1992.

10. SUPPLEMENTARY INFORMATION

Information contained in the section of supplementary questionnaires concerns about the problems libraries, information services and archive faced. The main problem is lacking of personnels. Some school libraries have teachers act as librarians taking care of libraries and teaching at the same time. The public library, in some places, has only

para-professionals and janitor. One public librarian claims that he used to be a janitor before. Lacking of qualified librarian is the following proble The recruitment of professional or para-professional, in some places, is interrupted with the influence of the higher hierarchy, so the library gets only unqualified personnels.

The budget for more positions to be filled up is frozen. This is really the crucial problem for library expansion and management.

RECOMMENDATION

1. The governmental organizations should look more closely to the problems most libraries, information services and archives faced. Increasing of budget for these institutes to improve personnels' library education, to get more qualified staff is another solution.

2. There should have a national committee on library development for the whole country. This committee can be formed from expert or experienced librarians, instructors, information scientists and related of various institutes. The committee can look through the problems and give recommendation for solving the problem to the government. Standards for personnels at various levels, technical works, etc. can be set up by this committee.

3. International organizations can play an important roles on assisting financial support on various techniques of personnel development and training including the survey/research on manpower.

REFERENCES

Directory of special libraries in Thailand. Bangkok, Thai Library Association, 1985. 275 p. (in Thai).

List of Central Government School of Secondary Education Division. Bangkok, Department of General Education, 1986. (mimeographed-in Thai).

List of Primary School. Bangkok, 1987. (mimeographed-in Thai).

List of Private Primary School. [n.p., n.d.]. (mimeographed-in Thai).

List of Private Vocational School. [n.p., n.d.]. (mimeographed-in Thai).

List of Regional Governmental Schools of Secondary Education Division. Bangkok, Department of General Education, 1986. (mimeographed-in Thai).

Moore, Nick. Guidelines for conducting information manual surveys. v.1 the manual. Paris, UNESCO, 1986. 92 p.

Moore, Nick. Guidelines for conducting information manual surveys. v.2 questionnaires and accompanying documents. Paris, UNESCO, 1986. 34 p.

Thai Government Organization Directory. 7th ed. Bangkok, Foreign News Division, The Public Relations Department, 1986. 429 p. (in Thai and Eng.).

ภาคผนวก

ก ตัวอย่างแบบสอบถาม